

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 апреля 2012 г. N 598-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 12.09.2012 [N 1740-п](#), от 13.08.2013 [N П-13/ОМС-1265](#), от 27.11.2013 [N П-13/ОМС-2263](#), от 15.09.2014 [N П-13/ОМС-826](#), от 24.08.2015 [N П-15/ОМС-286](#), от 04.03.2016 [N П-16/ОМС-50](#), от 18.10.2016 [N П-16/ОМС-183](#), от 18.04.2017 [N П-17/ОМС-150](#), от 25.05.2017 [N П-17/ОМС-181](#))

В целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 N 2310-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе" постановляю:

1. Утвердить [административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района" согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Омский пригород".

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Коньшевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по вопросам развития сельскохозяйственного производства и экономической политике Д.Г. Волужева.

(п. 5 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

Приложение
к постановлению
Администрации Омского
муниципального района
от 12 апреля 2012 г. N 598-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства Омского муниципального района"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района
Омской области от 12.09.2012 N 1740-п, от 13.08.2013 N П-13/ОМС-1265,
от 27.11.2013 N П-13/ОМС-2263, от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826,
от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286, от 04.03.2016 N П-16/ОМС-50,
от 18.10.2016 N П-16/ОМС-183, от 18.04.2017 N П-17/ОМС-150,
от 25.05.2017 N П-17/ОМС-181)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в Омском муниципальном районе Омской области и осуществляющим деятельность на территории Омского муниципального района (далее - субъекты малого и среднего предпринимательства).
(п. 1.1 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

1.2. 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 (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Настоящим Регламентом устанавливаются процедуры предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства следующих субсидий из бюджета Омского муниципального района:

- субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов; (в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

- субсидии субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей, в том числе за потребленную электроэнергию, теплоснабжение, газоснабжение, водоснабжение и водоотведение; (в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

- субсидии субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат по оплате за арендованные земельные участки, недвижимое имущество, используемое для ведения бизнеса; (в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

- субсидии субъектам малого предпринимательства на возмещение части суммы процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого предпринимательства в кредитных организациях;

- субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на приобретение основных средств, приобретенных в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), включаемых в амортизационные группы в соответствии с [Классификацией](#) основных средств, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы". (в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-183)

1.4. Муниципальная услуга "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района" предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституция](#) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) ("Российская газета", 21.01.2009, N 7);

- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

- Федеральный [закон](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Российская газета", 31.07.2007, N 164);

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

- [Указ](#) Президента Российской Федерации от 31.12.1993 N 2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию" ("Российская газета", 10.01.1994, N 4);

- [Устав](#) Омского муниципального района (принят в новой редакции Решением Омского районного Совета от 24.09.2009 N 74) (ред. от 03.11.2011) ("Омский пригород", 19.11-26.11.2009, N 46);

- [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 13.11.2013 N П-13/ОМС-2117 "Об утверждении муниципальной программы Омского муниципального района Омской области "Развитие экономического потенциала в Омском муниципальном районе Омской области" ("Омский пригород", спец. выпуск, 19.11.2013, N 18(135));

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

- [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 N 2310-п "Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе" ("Омский пригород", 16.09-23.09.2010, N 36);

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

- [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 07.07.2014 N П-14/ОМС-671 "Об отдельных вопросах предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области", ("Омский пригород", спец. выпуск, от 10.07.2014, N 14(158)).

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Управление экономического развития и инвестиций Администрации Омского муниципального района (далее - Управление).

2.3. Требования к заявителям.

2.3.1. Заявителем является субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы), соответствующий условиям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм);

(п. 2.3.1 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской

области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-183)

2.3.2. Заявителю необходимо осуществлять деятельность на территории Омского муниципального района Омской области.

(п. 2.3.2 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.05.2017 N П-17/ОМС-181)

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В случае принятия решения о предоставлении субсидии заявителю результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие распоряжения Администрации Омского муниципального района о предоставлении субсидии заявителю (далее - распоряжение о предоставлении субсидии);
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

- заключение с заявителем соглашения о предоставлении субсидии;

- зачисление денежных средств на банковский счет заявителя.

2.4.2. Отказ в предоставлении субсидии заявителю.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется совокупностью следующих процедур:

- в течение трех рабочих дней с даты окончания приема документов от заявителей Управление передает пакеты документов в Комитет по правовой политике для проведения юридической экспертизы;

- в течение 5 рабочих дней Комитет по правовой политике рассматривает документы заявителей на соответствие требованиям порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области и предоставляет заключение в Управление;

- общий срок предварительного рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов составляет 35 календарных дней с даты окончания их подачи и до представления на рассмотрение конкурсной комиссии по предоставлению муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области (далее - конкурсная комиссия);

- срок принятия решения конкурсной комиссией о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии заявителю составляет 10 рабочих дней со дня первого заседания;

- срок принятия распоряжения о предоставлении субсидий заявителю составляет 10 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии заявителю;

- срок заключения соглашения о предоставлении субсидий заявителю составляет 15

рабочих дней с даты распоряжения о предоставлении субсидий заявителю;

- срок зачисления денежных средств на банковский счет заявителя составляет 15 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидий заявителю.

(п. 2.5 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-183)

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

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем в Администрацию Омского муниципального района Омской области (далее - Администрация) самостоятельно:

- [заявка](#) о предоставлении субсидии с указанием платежных реквизитов заявителя согласно приложению N 2 к Регламенту;

- копии принятых налоговым органом отчетов, содержащих сведения о среднесписочной численности работников за два года, предшествующих году подачи заявки (предоставляется в случае осуществления деятельности заявителем в отчетных периодах и наличия наемных работников в отчетных периодах);

- для юридического лица копию бухгалтерского баланса заявителя за отчетный год, предшествующий году подачи заявки (предоставляется в случае осуществления деятельности заявителем в отчетных периодах);

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-183)

- документ налогового органа, подтверждающий объем уплаченных налогов за год, предшествующий году подачи заявки, с разделением по видам налогов (предоставляется в случае осуществления деятельности заявителем в отчетных периодах);

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-183)

- копия документа, удостоверяющего личность физического лица (для индивидуального предпринимателя);

- документ, подтверждающий факт осуществления деятельности на территории Омского муниципального района;

- заверенные заявителем копии учредительных документов юридического лица (для юридического лица).

(подп. 2.6.1 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

2.6.2. Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), выданная налоговым органом в срок не ранее чем за один месяц до даты представления заявки на участие в конкурсе;

- справка налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по налогам, иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;

- копии налоговых деклараций за год, предшествующий году подачи заявки;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

- копии лицензий, в случае осуществления заявителем лицензируемых видов деятельности.

2.6.3. Сведения из документов, запрашиваемых в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286;

- сведения из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения из выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения из налоговых деклараций за год, предшествующий году подачи заявки;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

- сведения из лицензий при осуществлении заявителем лицензируемых видов деятельности (предоставляются Министерством экономики Омской области);

- сведения из правоустанавливающих документов, подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае, если заявитель претендует на возмещение части затрат по оплате за арендованные земельные участки, недвижимое имущество (помещения), используемое для ведения бизнеса (предоставляются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии);

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от

12.09.2012 N 1740-п)

2.7. Кроме документов, указанных в [пункте 2.6](#) Регламента, заявитель самостоятельно представляет в Администрацию документы, подтверждающие фактически понесенные затраты по каждому виду расходов, требуемых заявителем к возмещению.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

2.7.1. Для предоставления субсидий на компенсацию затрат на обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов:

- обоснование целесообразности проведенного обучения (подготовки, переподготовки, повышения квалификации) специалистов, состоящих в штате заявителя (как инвестиции в персонал скажутся на росте объема производства и сбыта продукции, повышении качества продукции (работ, услуг), расширении номенклатуры продукции (выполняемых работ, услуг), прочее);

- оригинал или копию договора, заключенного между заявителем и образовательным учреждением или организатором образовательных курсов;

- оригиналы или заверенные заявителем копии платежных документов, подтверждающих произведенные расходы, при наличии - копии актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур;

- копии документов, подтверждающих подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников заявителя (дипломы, аттестаты, сертификаты и т.д.), заверенные заявителем.

2.7.2. Для предоставления субсидий на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей, в том числе за потребленную электроэнергию, теплоснабжение, газоснабжение, водоснабжение и водоотведение:

- оригиналы или заверенные заявителем копии договоров на оказание коммунальных услуг, в том числе за потребленную электроэнергию, теплоснабжение, газоснабжение, водоснабжение и водоотведение, необходимых для основной деятельности (ведения бизнеса) - производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- оригиналы или заверенные заявителем копии платежных документов, подтверждающих произведенные расходы, при наличии - копии актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур.

(п. 2.7.2 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

2.7.3. Для предоставления субсидий на возмещение части затрат по оплате за арендованные земельные участки, недвижимое имущество, используемое для ведения бизнеса:

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

- пояснительная записка с указанием целей использования арендованных земельных

участков, недвижимого имущества для ведения бизнеса;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

- оригинал или заверенную заявителем копию договора аренды/субаренды земельного участка, недвижимого имущества (помещения), используемого для ведения бизнеса, в случае если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- оригиналы или заверенные заявителем копии платежных документов, при наличии - оригиналы или копии актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур, подтверждающих произведенные расходы;

2.7.4. Для предоставления субсидий на возмещение части суммы процентов по кредитам, привлеченным заявителем в кредитных организациях:

- оригинал или заверенную кредитной организацией копию кредитного договора, заключенного между заявителем и кредитной организацией;

- оригинал или заверенную кредитной организацией копию документа, подтверждающего перечисление денежных средств заемщику, и оригинал или заверенную кредитной организацией копию документа, подтверждающего исполнение обязательств по кредитному договору, в том числе обязательств по уплате основной суммы долга и процентов по нему, с указанием дат и сумм соответствующих платежей;

2.7.5. Для предоставления субсидий на компенсацию части затрат на приобретение основных средств:

- оригинал или заверенные заявителем копии документов, подтверждающих приобретение им основных средств: договор (при наличии), счет, счет-фактура, накладная, кассовый чек и другие документы;

- заверенную заявителем копию технического паспорта основного средства (при наличии);

- обоснование необходимости приобретения основного средства с указанием цели расходования полученных финансовых средств.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должно быть отказано в случае нарушения заявителем порядка и условий представления заявки и прилагаемых к ней документов в Администрацию, указанных в информационном сообщении о проведении конкурса на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области (далее - информационное сообщение).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя требованиям [пункта 2.3](#) Регламента;
 - непредставление или неполное представление документов, указанных в [пунктах 2.6.1, 2.7](#) Регламента;
 - наличие оснований для отказа, установленных [частями 3 - 5 статьи 14](#) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
 - наличие у заявителя просроченной задолженности по налогам, иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;
- абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286;
- нахождение заявителя в стадии ликвидации или банкротства;
- абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286;
- наличие у заявителя просроченной задолженности по оплате арендной платы за использование недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, и (или) по оплате за аренду земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена;
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-183)
 - наличие у заявителя просроченной задолженности по оплате за приобретение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, и (или) за приобретение земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена;
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-183)
 - заявитель ранее получал субсидию в рамках конкурса по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области, [порядок](#) предоставления которой утвержден [Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 07.07.2014 N П-14/ОМС-671 "Об отдельных вопросах предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области", и с даты получения средств субсидии прошло менее чем три года.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-183)

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок приема документов от заявителя - 15 минут; максимальный срок при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 13.08.2013 N П-13/ОМС-1265)

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

- местонахождение: г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а, каб. 401;

(в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 13.08.2013 N П-13/ОМС-1265, от 27.11.2013 N П-13/ОМС-2263)

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

- адрес электронной почты: oms@mr.omskportal.ru;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.05.2017 N П-17/ОМС-181)

- 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)39-16-75.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.05.2017 N П-17/ОМС-181)

2.13.2. 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 на официальном сайте Омского муниципального района omskрайон.рф в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

2.13.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть 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.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

(п. 2.13.3 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 04.03.2016 N П-16/ОМС-50)

2.13.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Информирование заявителей осуществляется на четвертом этаже в здании Администрации в кабинете 401 специалистом Управления. В здании расположены стенды, на которых размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

(подп. 2.13.4 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 27.11.2013 N П-13/ОМС-2263)

2.13.5. 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 N 1 к Регламенту).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- 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 Омского муниципального района омскийрайон.рф в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

2.14.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме (в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется рассмотрение обращений заявителей за оказанием поддержки в рамках реализации мероприятий муниципальной [программы](#) Омского муниципального района Омской области "Развитие экономического потенциала в Омском муниципальном районе Омской области", утвержденной постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 13.11.2013 N П-13/ОМС-2117.

(п. 3.1 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

3.2. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии;
 - прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов;
 - отказ в приеме документов;
 - предварительное рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов;
 - рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов на заседании конкурсной комиссии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии заявителю;
 - направление заявителю уведомления о принятом конкурсной комиссией решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) ему субсидии;
 - принятие распоряжения о предоставлении субсидии заявителю;
- (в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)
- заключение с заявителем соглашения о предоставлении ему субсидии и зачисление

денежных средств на его банковский счет;

- внесение записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки.

(п. 3.2 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

3.3. Консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии.

Консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии осуществляется специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем индивидуального консультирования в устной и письменной форме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также путем размещения информации на официальном сайте Омского муниципального района омскийрайон.рф в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Консультирование по вопросам предоставления субсидии включает информирование о форме, сроке и размере поддержки.

(п. 3.3 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

3.4. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию (г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а, каб. 401) заявку по [форме](#) согласно приложению N 2 к Регламенту с приложением документов, указанных в [пунктах 2.6.1 и 2.7](#) Регламента, в сроки, определенные информационным сообщением.

Заявитель представляет указанные в [пунктах 2.6.1 и 2.7](#) документы в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, направленного в Управление посредством электронной почты.

Прием заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Специалист устанавливает личность заявителя и его полномочия, проверяет наличие и правильность оформления предоставленных документов.

Срок регистрации заявления в общем отделе Организационно-кадрового управления Администрации (далее - общий отдел) - 1 рабочий день.

3.4.1. Отказ в приеме документов.

Основанием для начала административной процедуры является установление фактов, указанных в [пункте 2.8](#) административного регламента.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме документов с обоснованием причин отказа и представляет его на подпись начальнику Управления;

максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день;

2) уведомляет заявителя по телефону об отказе в приеме документов, при наличии адреса электронной почты заявителя, направляет ему также и электронную версию уведомления об отказе в приеме документов;

максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день;

3) направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов заказным письмом посредством почтового отправления, либо вручает его лично по согласованию с заявителем;

максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

(п. 3.4 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

3.5. Предварительное рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов.

Предварительное рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов на предмет их соответствия порядку и условиям, указанным в информационном сообщении, осуществляется специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 35 календарных дней с даты окончания подачи конкурсных заявок.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

При непредставлении заявителем документов, указанных в [пункте 2.6.3](#) регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает их в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов Управление представляет заявку и прилагаемые к ней документы на рассмотрение конкурсной комиссии.

(п. 3.5 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

3.6. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов на заседании конкурсной комиссии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии заявителю.

Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявку и прилагаемые к ней документы, руководствуясь [Порядком](#) предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области, утвержденным постановлением Администрации Омского муниципального района от 07.07.2014 N П-14/ОМС-671.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 15.09.2014 N П-13/ОМС-826)

В течение 15 рабочих дней со дня первого заседания конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии заявителю. Принятое на заседании конкурсной комиссии решение заносится секретарем конкурсной комиссии в соответствующий протокол.

(в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от

15.09.2014 N П-13/ОМС-826, от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

3.7. Принятие распоряжения о предоставлении субсидии заявителю.

В течение 1 рабочего дня со дня заседания конкурсной комиссии специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект распоряжения о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, определенном Регламентом работы Администрации Омского муниципального района. В течение 1 рабочего дня после прохождения согласования проект распоряжения о предоставлении субсидии представляется на подпись заместителю Главы муниципального района по вопросам развития сельскохозяйственного производства и экономической политике. В срок не позднее 10 дней с момента принятия распоряжения о предоставлении субсидии Организационно-кадровое управление Администрации Омского муниципального района обеспечивает его опубликование в газете "Омский пригород".
(п. 3.7 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

3.8. Направление заявителю уведомления о принятом конкурсной комиссией решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) ему субсидии.

В течение 5 рабочих дней с даты принятия распоряжения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии секретарь конкурсной комиссии готовит уведомление о принятом решении, которое подписывается председателем конкурсной комиссии, и направляет (вручает) его заявителю.
(п. 3.8 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

3.9. Заключение с заявителем соглашений о предоставлении ему субсидии и зачисление денежных средств на его банковский счет.

На основании распоряжения о предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней обеспечивает заключение между Администрацией и заявителем соглашения о предоставлении ему субсидии.

Денежные средства перечисляются безналичным путем на банковские счета победителей конкурса на основании заключенных соглашений в течение тридцати рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии, но не позднее 29 декабря текущего года.
(п. 3.9 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.04.2017 N П-17/ОМС-150)

3.10. Внесение записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки.

В случае принятия конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии заявителю в течение 30 дней с момента принятия распоряжения о предоставлении субсидии специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, вносится запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки.
(в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от

15.09.2014 N П-13/ОМС-826, от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

3.11. Нарушение условий предоставления субсидии.

В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, Управление в течение 15 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет заявителю уведомление о возврате субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет Омского муниципального района в течение 30 дней со дня получения уведомления о возврате субсидии.

3.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: www.pgu.omskportal.ru.

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками, должностными лицами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений 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, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Работники, должностные лица 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 работниками, должностными лицами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений 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 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 заявителей, 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 Омского муниципального района.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

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

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Регламентом;

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

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

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 12.09.2012 N 1740-п)

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) 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 Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Омского муниципального района Омской области, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым

должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) 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.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства Омского муниципального района"

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
предоставления муниципальной услуги "Предоставление

**субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
Омского муниципального района"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального
района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

Консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии	\ /
Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов	\ /
Отказ в приеме документов	\ /
Предварительное рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов	\ /
Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов на заседании конкурсной комиссии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии заявителю	\ /
Принятие распоряжения о предоставлении субсидии заявителю	\ /
Направление заявителю уведомления о принятом конкурсной комиссией решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ему субсидии	\ /
Заключение с заявителем соглашения о предоставлении ему субсидии и зачисление денежных средств на его банковский счет	\ /
Внесение записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки	\ /

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального
района Омской области от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286)

В Администрацию Омского
муниципального района Омской области

Заявка
на участие в конкурсе для предоставления субсидий

_____ (наименование организации (индивидуального предпринимателя))

_____ (телефон, факс, адрес электронной почты)
просит предоставить в 20 ____ году субсидию на возмещение (нужное отметить
знаком "x", допускается отметка одного и более):

- части затрат на обучение, подготовку, переподготовку и повышение
квалификации специалистов;
- части затрат по оплате коммунальных платежей, в том числе за
потребленную электроэнергию, теплоснабжение, газоснабжение,
водоснабжение и водоотведение;
- части затрат по оплате за арендованные земельные участки, недвижимое
имущество, используемое для ведения бизнеса;
- части суммы процентов по кредитам, привлеченным субъектом малого
предпринимательства в кредитных организациях;
- части затрат на приобретение основных средств.

Общие сведения об организации (индивидуальном предпринимателе):

1. Регистрационный номер _____
2. Дата регистрации _____
3. Юридический адрес _____
4. Фактический адрес _____

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными
[Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области
от 24.08.2015 N П-15/ОМС-286.

6. Наличие картотеки N 2 к расчетным счетам _____
7. Банковские реквизиты для оказания финансовой поддержки _____

8. ИНН _____
9. Код КПП _____
10. Осуществляемые виды деятельности: _____

11. Код [ОКАТО](#) _____
12. Средняя численность работников субъекта малого или среднего
предпринимательства за два календарных года, предшествующих году подачи
заявки (человек):
за 20 ____ год: _____
за 20 ____ год: _____
13. Производство продукции (выполнение работ, оказание услуг)
осуществляется по адресу: _____

14. Поставки продукции (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются на рынок (указать географию рынков сбыта) _____

Настоящим гарантирую:

- предоставление в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах на _____ листах достоверных сведений;
- отсутствие факта нахождения _____ на стадии (указать наименование заявителя)

ликвидации либо банкротства на момент подачи настоящей заявки;

- обеспечить создание новых рабочих мест в количестве _____ либо сохранение общего количества рабочих мест на период не менее 6 месяцев со дня получения субсидии.

С условиями конкурсного отбора участников конкурса и предоставления субсидий ознакомлен, их принимаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

Главный бухгалтер _____ (_____)

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Я, _____
(ФИО индивидуального предпринимателя)

даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях проведения конкурса для предоставления субсидий.

_____ (_____) <*>

" ____ " _____ 20 ____ г.

Примечания:

<*> Заполняется только заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем.
