



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТРЕХГОРНОГО
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2025 № 1303
Об утверждении Административного
регламента предоставления
администрацией города Трехгорного
муниципальной услуги «Предоставление
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом города Трехгорного, в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в моногороде Трехгорном», утвержденной постановлением администрации от 23.01.2025 № 69,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией города Трехгорного муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации от 31.03.2025 № 364 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Трехгорного муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Трехгорный инфо» и размещению в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономике и финансам Понявину Л.В.

Глава города



Д.А. Грошенко

Административный регламент
предоставления администрацией города Трехгорного
муниципальной услуги «Предоставление субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией города Трехгорного муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – муниципальная услуга).

2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур администрацией города Трехгорного при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, формы контроля за исполнением Административного регламента.

3. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее самозанятые граждане) субсидии в целях возмещения затрат:

1) на уплату процентов по действующим кредитам, выданным СМСП на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия по кредиту);

2) на уплату лизинговых платежей по договорам лизинга, а также первого взноса (аванса) по договорам лизинга в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия по лизингу);

3) на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия на модернизацию);

4) субъектов молодежного предпринимательства по реализации предпринимательских проектов (далее – субсидия субъектам молодежного предпринимательства);

5) на разработку и продвижение собственного сайта в сети «Интернет» (далее – субсидия по продвижению сайта);

6) на участие в конгрессно–выставочных мероприятиях, ярмарках (далее – субсидия по выставке);

7) на оплату услуг по сертификации продукции (далее – субсидия по сертификации);

8) на повышение квалификации кадров (далее – субсидия на повышение квалификации);

9) на возмещение затрат самозанятым гражданам (далее – субсидия для самозанятых граждан):

оплата стоимости аренды помещения (за исключением субаренды), в котором заявитель осуществляет свою профессиональную деятельность;

оплата стоимости основных средств (за исключением легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов), используемых заявителем в основной деятельности;

оплата стоимости расходных материалов, используемых заявителем в своей профессиональной деятельности;

оплата стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью.

Круг заявителей

4. Заявителями и получателями результата муниципальной услуги являются зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории города Трехгорного юридические лица и индивидуальные предприниматели (либо их уполномоченные представители), являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Заявитель).

Субсидии предоставляются Заявителям, имеющим государственную регистрацию и осуществляющим приоритетные виды деятельности на территории города Трехгорного, а также самозанятым гражданам, состоящим на учете в налоговом органе и осуществляющим свою деятельность на территории города Трехгорного. На территории города Трехгорного для

оказания финансовой поддержки приоритетными видами деятельности Заявителя являются виды деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)) за исключением видов деятельности, включенных в разделы А, В, G (за исключением кода 45), М (за исключением кодов 71 и 75), N, О, S (за исключением кода 96), Т, U.

5. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не получать средства из бюджета города Трехгорного, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов города Трехгорного на цели, установленные порядком предоставления субсидии;

4) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

6) не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет города Трехгорного, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии, иных субсидий,

бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Трехгорным, за исключением случаев, установленных администрацией города Трехгорного;

7) не являться лицом, нарушившим условие о внедрении современных технологий, включая решения на базе искусственного интеллекта, установленное в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий, перечень которых определен Правительством Российской Федерации.

6. В постановлении администрации города Трехгорного о проведении отбора устанавливаются следующие требования, которым Заявитель должен соответствовать:

1) у Заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) Заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Заявителями.

7. Субсидии предоставляются Заявителям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенный на официальном сайте Федеральной налоговой службы <https://rmsp.nalog.ru>, а также самозанятым гражданам, зарегистрированным в официальном приложении Федеральной налоговой службы для налогоплательщиков налога на профессиональный доход - «Мой налог».

Заявитель, претендующий на получение субсидии, должен соответствовать условиям, указанным в пунктах 5 и 6 настоящего Административного регламента, на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки о предоставлении субсидии.

Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе текст настоящего Административного регламента размещаются в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного <http://admintrg.ru>;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Портал).

Заявители могут получить полную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги следующими способами:

1) на консультации в отделе инвестиций и предпринимательской деятельности управления экономики администрации города Трехгорного (далее – отдел инвестиций) при непосредственном обращении Заявителя (Челябинская область, город Трехгорный, улица Мира, дом 6, этаж 2, кабинет 206) в приемные дни и часы:

понедельник - пятница - с 9.00 до 17.00,

перерыв - с 13.00 до 14.00;

2) на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного: <http://admintrg.ru>;

3) по электронной почте: n.krupina@trg.gov74.ru;

4) по письменному обращению по адресу: улица Мира, д. 6, г. Трехгорный Челябинской области, 456080, отдел инвестиций;

5) по телефонам: (35191) 6-28-41, 6-21-03 (отдел инвестиций).

При ответе на телефонные звонки специалист отдела инвестиций обязан назвать наименование отдела, свою должность, фамилию, имя и отчество (при наличии) и ответить на заданный вопрос в пределах своей компетенции.

При устных обращениях Заявителей специалист отдела инвестиций обязан выслушать вопрос и квалифицированно ответить на него в пределах своей компетенции.

При письменных обращениях (запросах) Заявителей специалист отдела инвестиций в срок, не превышающий тридцати календарных дней, готовит ответ на обращение (запрос) Заявителя. Ответ на обращение (запрос) направляется по почте или вручается Заявителю лично, или направляется по электронной почте в день подписания.

Информация о проведении отбора получателей субсидии размещается на едином портале государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (www.promote.budget.ru) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admintrg.ru) (с размещением указателя страницы сайта).

9. Консультации Заявителей по вопросу оказания муниципальной услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на

личную консультацию не должно превышать пятнадцати минут, время консультации - до пятнадцати минут.

Специалист отдела инвестиций, осуществляющий прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения Заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения Заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением (по электронной почте).

Консультации осуществляются по телефонам: 8 (35191) 6-28-41, 6-21-03.

Разговор по телефону не должен продолжаться более десяти минут.

10. Муниципальная услуга не предоставляется на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом: «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Трехгорного (далее - Администрация) в лице отдела инвестиций и предпринимательской деятельности управления экономики администрации города Трехгорного.

Кроме того, в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) заместитель главы города по экономике и финансам - обеспечивает взаимодействие главы города с органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги, контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, утверждает результат мониторинга выполнения обязательств Заявителями, получившими субсидии, и предоставляет его главе города;

2) отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации города Трехгорного (далее – отдел по бухгалтерскому учету) – производит перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя;

3) сектор документационного обеспечения управления организационной и контрольной работы администрации города Трехгорного (далее – сектор документационного обеспечения) – осуществляет прием и

регистрацию документов заявителя, осуществляет передачу результата муниципальной услуги Заявителю.

В предоставлении муниципальной услуги также участвует территориальный орган Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление Заявителю субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя в размере, установленном соответствующим постановлением администрации;
- 2) отказ в предоставлении Заявителю субсидии.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцать) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявления и документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Отдел инвестиций обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для участия в отборе Заявителям необходимо подать заявку на единый портал государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (www.promote.budget.ru) (далее – Портал «Электронный бюджет»).

17. Формирование Заявителями заявок в электронной форме происходит посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем

сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой представления Заявителем заявки считается день подписания им заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

18. В случае непредвиденных обстоятельств, связанных с работой Портала «Электронный бюджет», заявки Заявителями предоставляются на бумажном носителе в отдел инвестиций.

На каждый вид субсидии Заявителем формируется одна заявка.

19. Заявитель должен представить на Портал «Электронный бюджет» самостоятельно исходя из целей предоставления субсидии заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением администрации города Трехгорного от 20.03.2024 № 778 (далее – Порядок № 778).

20. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по кредиту Заявитель также представляет документы в электронном виде, предусмотренные пунктом 20 Порядка № 778.

21. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по лизингу Заявитель также представляет документы в электронном виде, предусмотренные пунктом 22 Порядка № 778.

22. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на модернизацию Заявитель также представляет документы в электронном виде, предусмотренные пунктом 24 Порядка № 778.

23. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии субъектам молодежного предпринимательства Заявитель также представляет документы в электронном виде, предусмотренные пунктом 28 Порядка № 778.

24. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по продвижению сайта Заявитель также представляет документы в электронном виде, предусмотренные пунктом 32 Порядка № 778.

25. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по выставке Заявитель также представляет документы в электронном виде, предусмотренные пунктом 36 Порядка № 778.

26. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по сертификации Заявитель также представляет документы в электронном виде, предусмотренные пунктом 40 Порядка № 778.

27. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на повышение квалификации Заявитель также представляет документы в электронном виде, предусмотренные пунктом 43 Порядка № 778.

28. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии для самозанятых граждан, Заявитель также представляет документы в электронной форме, предусмотренные пунктом 46.1 Порядка № 778.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы получения их заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Перечень документов, которые Заявитель вправе представить на Портал «Электронный бюджет» по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявления;

2) заверенные Заявителем копии документов, подтверждающих право Заявителя на осуществление отдельных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

3) справка из налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

4) заверенную самозанятым гражданином справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035);

5) заверенную самозанятым гражданином справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за год предшествующий году подачи заявления либо с даты постановки заявителя на учет в налоговом органе на территории Трехгорного городского округа в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

6) справку налогового органа об отсутствии у Заявителя либо не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

7) гарантийное письмо, подписанное руководителем Заявителя (либо уполномоченным представителем Заявителя) и главным бухгалтером Заявителя и заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Трехгорного городского округа Челябинской области на основании иных муниципальных

правовых актов Трехгорного городского округа Челябинской области на цели, установленные пунктом 3 настоящего Административного регламента;

8) справка, подтверждающая отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет Трехгорного городского округа Челябинской области субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Трехгорного городского округа Челябинской области, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки, согласно форме, предусмотренной приложением 10 к Порядку № 778.

30. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение участником отбора платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

31. При регистрации Заявителя в качестве субъекта предпринимательской деятельности в текущем году, документы предоставляются с даты регистрации предпринимательской деятельности.

32. При регистрации физического лица в качестве самозанятого гражданина в текущем году, документы предоставляются с даты такой регистрации.

33. Ответственность за достоверность предоставляемых документов несет Заявитель.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным настоящим Административным регламентом и Порядком № 778, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной Заявителем информации;
- 3) затраты, предъявленные к возмещению, понесены получателем субсидии на цели, не указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента;
- 4) отсутствие средств бюджета города Трехгорного в текущем году, предусмотренных для предоставления субсидии;
- 5) получение аналогичных видов финансовой поддержки в текущем году.

Аналогичными видами финансовой поддержки признаются виды финансовой поддержки, предоставленные в текущем финансовом году за счет средств местного бюджета в рамках реализации муниципальных программ города Трехгорного, предусматривающих предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам по одноименным видам затрат.

35. Приостановление предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги

36. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

37. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении
за получением консультации по вопросу предоставления
муниципальной услуги

38. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за получением консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Срок, порядок регистрации заявления о предоставлении
муниципальной услуги, порядок рассмотрения
и оценка заявок участников отбора

39. Решение о проведении отбора получателей субсидии принимается не позднее 1 апреля текущего финансового года.

40. Объявление о проведении отбора получателей субсидии размещается на едином портале государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (www.promote.budget.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admintrg.ru) (далее - официальный сайт администрации) (с размещением указателя страницы сайта).

41. Прием заявок от участников отбора осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней, начиная со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

42. Отбор получателей субсидии может быть отменен в случае принятия Администрацией решения об отмене проведения отбора получателей субсидии.

43. Объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии с информацией о причинах отмены отбора размещается на Портале «Электронный бюджет» и официальном сайте администрации не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

44. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в день размещения данного объявления на Портале «Электронный бюджет» и официальном сайте администрации.

45. Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Портале «Электронный бюджет» и официальном сайте администрации.

46. В случае отсутствия заявок, поданных до истечения срока подачи заявок, или в случае отклонения всех заявок отбор получателей субсидии признается несостоявшимся.

47. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок продлевается не менее чем на 10 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в

объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- 3) изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;
- 4) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

48. Определение порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определение победителей отбора предусматривает:

- 1) автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на Портале «Электронный бюджет» на основании результатов рассмотрения заявок и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Портале «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания;

- 2) осуществление допуска экспертов к заявкам для проведения экспертизы указанных заявок (при необходимости);

- 3) порядок ранжирования поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

- 4) автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на Портале «Электронный бюджет» на основании результатов определения победителя отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Портале «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- 5) внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

49. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией по рассмотрению документов для предоставления в текущем году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), состав которой определяется постановлением администрации города Трехгорного.

50. В случае, если участником отбора не были представлены документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, отдел инвестиций самостоятельно запрашивает указанные документы

(информацию) на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов, а также проверяет отсутствие участника отбора:

1) в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет» (www.fedsfm.ru);

2) в реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru).

51. Комиссия в течение 7 (семи) рабочих дней со дня окончания приема заявок получателей субсидии проводит отбор и принимает решение об отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, в том числе осуществляет распределение (перераспределение) субсидий между участниками отбора в пределах объемов выделенных бюджетных ассигнований. Решение Комиссии об отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней оформляются протоколом заседания Комиссии.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

52. Прием инвалидов по вопросу предоставления муниципальной услуги в Администрации производится в соответствии с графиком работы отдела инвестиций в специально оборудованном для этой цели помещении, находящемся на 1 этаже здания, расположенного по адресу: город Трехгорный, улица Мира, дом 6, имеющим отдельный вход, в том числе оборудованный для передвижения детских и инвалидных колясок. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств, на которой предусмотрены места для специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

53. Кабинет для предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги и его руководителя.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест

для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатным устройствам.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

54. Прием Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

55. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) своевременное информирование о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) возможность получения консультации о предоставлении муниципальной услуги.

56. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 2) отсутствие необоснованных обращений (жалоб) Заявителей по предоставлению муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

57. Администрация обеспечивает возможность получения Заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации и на Портале.

58. Администрация обеспечивает возможность получения и копирования Заявителями на официальном сайте администрации и на Портале форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

59. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки Заявителя для предоставления муниципальной услуги в системе «Электронный бюджет»;
- 2) проведение экспертизы представленного Заявителем пакета документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых они находятся;
- 3) рассмотрение Комиссией документов Заявителя о предоставлении субсидий, подписание протокола;
- 4) подготовка, согласование и подписание постановления Администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;
- 5) передача результата предоставления муниципальной услуги, подготовка и подписание Соглашения о предоставлении субсидии;
- 6) перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя.

Прием и регистрация пакета документов Заявителя для предоставления муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является представление участником отбора зарегистрированной заявки в системе «Электронный бюджет» после даты окончания приема заявлений.

Специалист отдела инвестиций устанавливает предмет обращения, личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность гражданина, его полномочия, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех необходимых документов, которые заявитель в зависимости от вида возмещаемых затрат должен предоставить от себя лично, а также проверяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Административного регламента и Порядка № 778.

61. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в системе «Электронный бюджет».

Проведение экспертизы представленного Заявителем заявления в системе «Электронный бюджет» для предоставления муниципальной услуги, в том числе направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых они находятся, принятие решения Комиссией о принятии решения об отклонении или предоставлении субсидии участникам отбора

62. Основанием для начала административной процедуры является регистрация представленных Заявителями заявок в системе «Электронный бюджет».

Комиссия в течение 7 (семи) рабочих дней со дня окончания приема заявок получателей субсидии проводит отбор и принимает решение об

отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, в том числе осуществляет распределение (перераспределение) субсидий между участниками отбора в пределах объемов выделенных бюджетных ассигнований. Решение Комиссии об отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней оформляются протоколом заседания Комиссии.

63. Отдел инвестиций в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола размещает на Портале «Электронный бюджет» и официальном сайте администрации (с размещением указателя страницы сайта на Портале) следующую информацию:

- 1) дата, время, место проведения рассмотрения и оценки заявок и документов участников отбора;
- 2) об участниках отбора, документы которых были рассмотрены;
- 3) об участниках отбора, документы которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;
- 4) последовательность оценки заявок и документов участников отбора, присвоенные номера заявкам и документам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки документов участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким документам порядковых номеров;
- 5) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение о предоставлении из бюджета города Трехгорного субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам (далее – Соглашение), и размер предоставляемой ему субсидии.

64. Результатом исполнения административной процедуры является размещение на Портале «Электронный бюджет» и официальном сайте администрации протокола Комиссии о принятии решения об отклонении или предоставлении субсидии участникам отбора. Способом фиксации результата является скриншот страницы экрана монитора с соответствующим размещением протокола Комиссии.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 (пятнадцать) рабочих дней.

Подготовка, согласование и подписание постановления
Администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии

66. Основанием для начала административной процедуры является поступивший в отдел инвестиций протокол заседания Комиссии.

На основании протокола заседания Комиссии отдел инвестиций в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливает и согласовывает в установленном порядке проект постановления Администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии. После согласования

проект постановления Администрации направляется на подпись главе города Трехгорного.

67. Результатом административной процедуры является издание постановления Администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация постановления Администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в секторе документационного обеспечения.

68. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

Передача результата предоставления муниципальной услуги,
подготовка и подписание Соглашения

69. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления Администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

70. Специалист отдела инвестиций в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего постановления Администрации уведомляет Заявителя о принятом решении, готовит по каждому заявителю, по которому принято решение о предоставлении субсидии, Соглашение, информирует Заявителя в тот же день о готовности документов и уведомляет Заявителя о необходимости подписания Соглашения между сторонами (Заявителем - получателем субсидии и Администрацией).

В случае личного обращения Заявителя напрямую в Администрацию, специалист отдела документационного обеспечения выдает заявителю заверенную копию постановления Администрации о предоставлении субсидий, или направляет результат способом, указанным в заявлении (посредством почтовой связи, электронной почты).

71. Результатом исполнения административной процедуры является передача результата предоставления муниципальной услуги и подписание Соглашения. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание Соглашения.

72. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

Перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя

73. Основанием для начала административной процедуры является подписание Соглашения между сторонами (Заявителем - получателем субсидии и Администрацией). Отдел инвестиций в день подписания Соглашения направляет в отдел по бухгалтерскому учету заявку на предоставление субсидии.

74. Отдел по бухгалтерскому учету администрации при полном поступлении денежных средств местного и областного (федерального) бюджетов в течение пяти рабочих дней со дня получения Соглашения организует перечисление субсидий на расчетные счета Заявителей, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению), в соответствии с банковскими реквизитами указанными в Соглашении.

75. Результатом административной процедуры является перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя. Способом фиксации результата административной процедуры являются реквизиты платежного документа о перечислении денежных средств на расчетные счета Заявителей.

76. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах

77. В случае выявления технических ошибок, опечаток, допущенных специалистом отдела инвестиций, Заявитель обращается с заявлением, оформленным в произвольной форме, в том числе в электронной форме, в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, для их исправления. Срок для исправления ошибок, опечаток составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня их обнаружения.

В результате заявителю выдается на руки или направляется по почте, посредством электронной почты на адрес, с которого пришло заявление, исправленный итоговый документ.

Возврат субсидии

78. Администрация проводит проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата получения субсидии. Отделом финансового контроля, безопасности и профилактики Администрации и Контрольно-счетной палатой города Трехгорного проводятся проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

79. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией, отделом финансового контроля, безопасности и профилактики Администрации или Контрольно-счетной палатой города Трехгорного, глава города Трехгорного принимает

решение (в форме постановления администрации города Трехгорного) о возврате в бюджет города Трехгорного полученной Заявителем субсидии.

80. Отдел инвестиций на основании решения о возврате в местный бюджет полученной Заявителем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего постановления Администрации направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии по адресам, указанным в заявлении.

81. Возврат предоставленной субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате указанной субсидии.

В случае невозврата субсидии в срок, указанный в настоящем пункте, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

82. Заместитель главы города по экономике и финансам организует контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Система контроля предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;
- проверку хода и качества предоставления муниципальной услуги;
- учет и анализ результатов исполнительской дисциплины при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в следующий формах:

- текущий контроль;
- контроль со стороны граждан.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела инвестиций.

Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения информации о ней по телефону, по электронной почте, путём письменных обращений.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес заместителя главы города по экономике и финансам с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается главой города Трехгорного или уполномоченным им должностным лицом.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается заместителем главы города по экономике и финансам;

2) внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя.

83. При обнаружении нарушений настоящего Административного регламента заместитель главы города по экономике и финансам предпринимает действия, направленные на их исправление. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим Административным регламентом.

Ответственность за не соблюдение настоящего Административного регламента наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления города Трехгорного.