**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДМИТРОВСКИЙ РАЙОН**

**Администрация Лубянского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 ноября 2020г № 20**

**c.Лубянки**

**О внесении изменений в Административный**

**регламент по предоставлению муниципальной**

**услуги «Оказание поддержки субъектам**

**малого и среднего предпринимательства**

**в рамках реализации**

**муниципальных программ».**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ,Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 27.12.2019г №472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

**Администрация Лубянского сельского поселения постановляет:**

1.Внести следующие изменения в Административный регламент «Предоставления муниципальной услуги по оказанию поддержки малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» утвержденный Постановлением администрации Лубянского сельского поселения от 28 марта 2018 года №10.

2.Раздел II Административного регламента «**Стандарт предоставления муниципальной услуги**» изложить в новой редакции:

**2.1. Наименование муниципальной услуги:**

предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ (далее субсидия):

Муниципальная услуга №1: предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела;

Начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства - субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории сельского поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, с момента государственной регистрации которых на момент обращения с заявлением о предоставлении субсидии прошло менее одного года

Субсидии - затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности,:

затраты на приобретение, аренду или ремонт основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств), получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, приобретение нематериальных активов, приобретение оборотных средств.

Муниципальная услуга №2: предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства.

Субсидия может быть предоставлена одному субъекту малого и среднего предпринимательства один раз в течение текущего финансового года.

Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения на реализацию данного мероприятия поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на соответствующий финансовый год.

Субсидии предоставляются заявителям, не являющимся получателями аналогичной поддержки из регионального и федерального бюджетов и отвечающим следующим условиям:

наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района;

отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

наличие бизнес-проекта по созданию и развитию собственного бизнеса (далее - бизнес-проект);

соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Субсидии предоставляются заявителям, основным видом экономической деятельности которых согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) является один из следующих приоритетных видов деятельности:

сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;

рыболовство, рыбоводство;

обрабатывающие производства;

строительство;

розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов, похоронными принадлежностями;

ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования;

деятельность гостиниц и ресторанов;

деятельность сухопутного транспорта;

вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность;

деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта;

предоставление персональных услуг.

Субсидия может быть предоставлена одному субъекту малого и среднего предпринимательства один раз в течение текущего финансового года.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется специалистами Администрации сельского поселения;

2.2.2. Администрация сельского поселения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных Правительством Российской Федерации.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:**

### 2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

1) оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

2) отказ в оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:**

2.4.1. Общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента;

2.4.2. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента;

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ),

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные и муниципальные нормативные правовые акты;

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:**

2.6.1. Основанием для рассмотрения специалистами Администрации вопроса о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению субсидии лицам, указанным в подпункте 1 пункта 1.2.1. настоящего административного регламента, является подача заявления о предоставлении субсидии (приложение № 1 к настоящему административному регламенту). В заявлении указывается:

1) наименование юридического лица, (ФИО индивидуального предпринимателя)

2) сумма заявленной субсидии;

3) вид деятельности.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление на предоставление муниципальной услуги формируется в одном экземпляре и подписывается заявителем;

2.6.2. К заявлению о предоставлении субсидии прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию заявителя;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные заявителем;

3) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя заявителя (для юридических лиц);

4) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за три месяца до дня ее представления в комитет, с предъявлением подлинника указанной выписки;

5) справку о средней численности работников заявителя за период хозяйственной деятельности;

6) справку налогового органа об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за один месяц до дня ее представления в комитет;

7) копии лицензии на право осуществления соответствующей деятельности, заверенные заявителем (если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

8) копии документов (договоры, накладные, счета, счета-фактуры, платежные поручения, акты, паспорта технических средств и т.п.), подтверждающих затраты, указанные в пункте 2.1 административного регламента, заверенные заявителем;

11) бизнес-план (для муниципальной услуги №1).

12) расчет субсидии по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту (для муниципальной услуги №1); приложению № 5 к административному регламенту (для муниципальной услуги №2);

13) опись в двух экземплярах с указанием наименования и количества страниц каждого документа.

2.6.3. Документы, указанные в пунктах 1,2,3,5,6,8-12 подпункта 2.6.2. представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пунктах 4, 6 подпункта 2.6.2. запрашиваются Администрацией сельского поселения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно;

2.6.4. Копии документов, за исключением заявления, представляются вместе с оригиналами. После сличения оригинала документа и его копии к делу приобщается копия документа, а оригинал возвращается заявителю.

Копии документов должны быть пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица заявителя либо подписью руководителя и печатью заявителя, представляющего документы, в случае отсутствия печати – подписью с расшифровкой;

2.6.5. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги;

2.6.7. Специалисты Администрации не вправе требовать от заявителя:

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

-представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2.6.8. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя;

2.6.9. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.6.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в Администрацию поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при личном обращении, направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, электронной почтой в виде электронных документов, либо по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

1) наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

##### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований дляотказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются, если заявители

-осуществляют производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

-являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

-являются участниками соглашений о разделе продукции;

-осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

-являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

-несоответствие условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего регламента.

**2.9. Размер платы,** **взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии и ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:**

муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе;

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

время ожидания личного приема в очереди при подаче запроса и при получении результата составляет не более 10 минут. При этом, исполнители муниципальной услуги обеспечивают прием всех лиц, обратившихся не позднее, чем за 20 минут до окончания времени приема;

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:**

регистрация письменных обращений поданных заявителем лично, а также поступивших почтовой и электронной связью осуществляется в день приема данных обращений;

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

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

кабинет Администрации сельского поселения должен соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03». Кабинет приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

2.12.2. Требования к местам ожидания:

места ожидания оборудуются с учетом стандарта комфортности и должны быть оборудованы стульями.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

2.12.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов:

места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столом, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Требования к парковочным местам:

на территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.12.5. Требования к оформлению входа в здание:

здание, в котором расположен комитет, должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение. Здание (строение), в котором расположен отдел, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:**

2.13.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации сельского поселения;

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

**2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:**

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.14.2. Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде на официальном сайте Администрации сельского и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**2.15.** Единый стандарт должен содержать сведения, согласно ст. **14** **Федерального** **закона** **от** **27**.07.**2010** **№** **210**-**ФЗ** «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в нем также должны быть указаны:

1) заявитель (состав (перечень) заявителей);

2) способ (способы) направления запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и обнародования на информационных стендах сельского поселения.

Глава сельского поселения В.В.Гапонов