



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.08.2013 № 593  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в  
постановление Администрации  
муниципального района  
от 15.02.2011 № 111**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 15.02.2011 № 111 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (далее – административный регламент), заменив в заголовке к тексту, пункте 1 постановления, в названии административного регламента слово «Предоставление» на «Оказание».

2. Внести изменения в административный регламент:

2.1. Изложить пункт 1.4 раздела 1 административного регламента в следующей редакции:

«Административные действия (процедуры), ответственных специалистов Отдела, указанные в п. п. 3.1.1. п. 3.1. раздела 3, могут предоставляться на базе государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ»). Парфинское отделение ГОАУ «МФЦ»

расположено по указанному адресу в соответствии с ниже приведенным графиком приема граждан.

Местонахождение и почтовый адрес Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ»: 175130, Новгородская область, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60.

Адрес интернет сайта: [www.парфинский.рф](http://www.парфинский.рф)

Электронный адрес Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ» для направления обращений: [mfc-parfino@yandex.ru](mailto:mfc-parfino@yandex.ru)

Телефоны Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ» для справок (консультаций):

8(81650) 6-30-08 - приемная (руководитель);

8(81650) 6-31-14 - факс;

График приема граждан должностными лицами Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ»:

Понедельник	С 8.30 до 17.30
Вторник	С 8.30 до 17.30
Среда	С 8.30 до 17.30
Четверг	С 8.30 до 20.00
Пятница	С 8.30 до 17.30
Суббота	С 9.00 до 14.00
Воскресенье	Выходной

»;

2.2. Заменить в п. п. 2.4.3. пункта 2.4 раздела 2 административного регламента цифру «20» на «15»;

2.3. Изложить абзац 9 пункта 2.5 раздела 2 административного регламента в следующей редакции:

«...Постановлением Администрации области от 02.04.2008 № 109 «О долгосрочной областной целевой программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в области на 2008-2015 годы»;

2.4. Изложить абзац 10 пункта 2.5 раздела 2 административного регламента в следующей редакции:

« Постановлением Администрации муниципального района от 13.10.2011 № 724 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе на 2012-2013 годы»;

2.5.Изложить п. 2.6. раздела 2 административного регламента в следующей редакции:

**«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме**

2.6.1. Для оказания поддержки на возмещение затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности заявитель подает следующие документы:

2.6.1.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 13.10.2011 «724 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе на 2012-2013 годы»;

опись представляемых документов в 2-х экземплярах с указанием наименования и количества страниц каждого документа;

копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства (для юридических лиц);

справку о средней численности работников начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства за период хозяйственной деятельности;

справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за период хозяйственной деятельности без учета налога на добавленную стоимость;

копии платежных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров), других документов, подтверждающих затраты, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, заверенные начинающим СМП (СМП р.п. Парфино), в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии;

бизнес-план, определяющий финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации бизнес-проекта;

копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов (договоров), необходимых для реализации бизнес-проекта (при наличии);

подписанный начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии в двух экземплярах, составленный на основании договора о предоставлении субсидий (далее договор).

**2.6.1.2. 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 муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме**

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за 3 месяца до дня её представления в отдел экономики и торговли;

2) справку налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня её представления в отдел экономики и торговли;

3) копию свидетельства о государственной регистрации начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.6.2. Для оказания поддержки в виде субсидии микрофинансовым организациям для выдачи займов субъектам малого предпринимательства р.п. Парфино заявитель подает следующие документы:

2.6.2.1 Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление на получение субсидии согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

опись представляемых документов в 2-х экземплярах с указанием наименования и количества листов каждого документа;

копии:

порядка оказания услуг по микрофинансированию в форме предоставления займов субъектам малого предпринимательства;

типового договора предоставления займа субъекту малого предпринимательства;

типового договора поручительства и договора залога по предоставляемому займу субъекту малого и среднего предпринимательства;

порядка расчета процентной ставки по займам для субъекта малого предпринимательства;

свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

учредительных документов заявителя.

**2.6.2.2. 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 муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме**

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в отдел экономики и торговли, с предъявлением подлинника выписки.

Представляемые копии документов заверяются руководителем заявителя.

2.6.3. Для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде обучения и повышения квалификации кадров, и содействия в создании благоприятного общественного климата для развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе заявитель подает следующие документы:

заявление;

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию заявителя, копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные заявителем;

справку о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год;

справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость;

**2.6.3.1. 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 муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме**

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за 3 месяца до дня её представления в отдел экономики и торговли;

справку налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня её представления в отдел экономики и торговли;

копию свидетельства о государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.6.3.2. Копии документов, указанных в п. п. 2.6.1.1. – 2.6.1.2., 2.6.2-2.6.3. п. 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента, представляются вместе с оригиналами. После сличения оригинала документа и его копии к делу приобщается копия документа, а оригинал возвращается заявителю.

Копии документов, указанных в п. п. 2.6.1.1. – 2.6.1.2. п. 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента должны быть пронумерованы, заверены подписью заинтересованного лица либо подписью руководителя и печатью организации, представляющего документы, в случае отсутствия печати – подписью с расшифровкой.

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

2.6.5. Отдел не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.6.6. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется по адресу: р. п. Парфино, Новгородской области, ул. К. Маркса, 60, к. 16, 28 в соответствии с режимом работы, указанным в подпункте 1.3.2. настоящего административного регламента.»;

2.6. Изложить п. 2.7. раздела 2 административного регламента в прилагаемой редакции:

**«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем**  
Документы данной категории отсутствуют.

2.7.1. Отдел не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона»;

2.7. Изложить п. 2.9 раздела 2 административного регламента в следующей редакции:

**«2.9. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

2.9.1. Не представлены документы, определенные соответствующими федеральными программами развития малого и среднего предпринимательства, региональными программами развития малого и среднего предпринимательства, муниципальными программами развития малого и среднего

предпринимательства, или представлены недостоверные сведения и документы;

2.9.2. Не выполнены условия оказания поддержки;

2.9.3. Ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

2.9.4. С момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.»;

2.8. Дополнить п. 2.16. раздела 2 административного регламента абзацем 6 следующего содержания:

«количество обоснованных жалоб»;

2.9. Дополнить п. п. 3.1.1. п. 3.1. раздела 3 административного регламента абзацем следующего содержания:

«формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги»;

2.10. Дополнить раздел III административного регламента п. 3.3. следующего содержания:

**«3.3.Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Документы, указанные в п. п. 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.1 п. 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента, запрашивается Отделом по каналам межведомственного взаимодействия в Межрайонной ИФНС России № 2 по Новгородской области в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Межрайонная ИФНС России № 2 по Новгородской области в течение 5 рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.3.2. Результат административной процедуры - формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.».

2.11. Считать пункт 3.3 раздела 3 пунктом 3.4.

2.12. Считать пункт 3.4. раздела 3 пунктом 3.5.

2.13. Изложить приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» в новой редакции.

3. Опубликовать постановление в газете «Приильменская правда» и на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района.

**Глава муниципального района Н.В.Хатунцев**

**Приложение № 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Оказание поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
в рамках реализации  
муниципальных программ»**

**Блок – схема предоставления муниципальной услуги по оказанию поддержки субъектам малого и среднего бизнеса в рамках реализации муниципальных программ**



