



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10.03.2022

СЭД-2022-299-01-01-05.С-128  
№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении  
административного регламента  
предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства  
на возмещение части затрат  
на участие в выставках,  
ярмарках субъектов  
малого и среднего  
предпринимательства»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Пермского муниципального района от 16.11.2021 № СЭД-2021-299-01-01-05.С-606 «Об установлении расходного обязательства Пермского муниципального района и утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства», постановлением администрации Пермского муниципального района от 31.07.2015 № 1200 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

администрация Пермского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пермского муниципального района от 10 декабря 2019 г. № 891 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района [www.permraion.ru](http://www.permraion.ru).

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 16 ноября 2021 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района Гладких Т.Н.

Глава муниципального района



В.Ю. Цветов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Пермского муниципального  
района  
от №

10.03.2022

СЭД-2022-299-01-01-05.С-128

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства»**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга, субсидия) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства», установленного пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей услуги выступают субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.2.2. Заявители на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, должны соответствовать следующим требованиям:

1.2.2.1. соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом

от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.2.2.2. зарегистрированы и осуществляют предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального района и (или) осуществляют предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального района через обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе Пермского муниципального района;

1.2.2.3. отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее соответственно – задолженность по уплате налогов, страховых взносов);

1.2.2.4. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

1.2.2.5. заявители – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

1.2.2.6. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

1.2.2.7. не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и

территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

1.2.2.8. не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

1.2.3. Требованиями к заявителям также являются:

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

1.2.3.2. не являются участниками соглашений о разделе продукции;

1.2.3.3. не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

1.2.3.5. не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

1.2.4. Условиями предоставления субсидий также являются:

1.2.4.1. форма и содержание заявок, подаваемых заявителями, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике Отбора, о подаваемом Участником Отбора заявке, иной информации об Участнике Отбора, связанной с Отбором, а также согласие на обработку персональных данных, должны соответствовать требованиям, установленным соответственно подпунктами 2.6.1.1, 2.6.1.9, 2.6.1.7 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента;

1.2.4.2. участие субъектами малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках, проводимых в зданиях, строениях, сооружениях, нежилых помещениях, на открытых экспозициях, на открытых площадках, а также проводимых в форме онлайн-выставок, онлайн-ярмарок, интернет-выставок, интернет-ярмарок, виртуальных выставок, виртуальных ярмарок;

1.2.4.3. заключение субъектами малого и среднего предпринимательства договора (договоров) по оказанию услуг по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) договора (договоров) аренды площадей на выставках, ярмарках не ранее 01 января 2020 года (для участия в Отборе, проводимом в 2021 году) либо не ранее 01 января 2021 года (для участия в Отборе, проводимом в 2022 году и в последующие годы);

1.2.4.4. выставки, ярмарки, в которых принимали участие субъекты малого и среднего предпринимательства, по тематическому признаку относятся к специализированным (отраслевым, межотраслевым, инвестиционным и другим);

1.2.4.5. экспозиционирование на выставке, ярмарке товаров, работ, услуг, производимых, реализуемых (выполняемых, предоставляемых) субъектами малого и среднего предпринимательства;

1.2.4.6. субсидии предоставляются одному субъекту малого и среднего предпринимательства не чаще одного раза в течение календарного года;

1.2.4.7. субсидии предоставляются на возмещение части следующих затрат по участию субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках:

- на аренду выставочных площадей зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, открытых экспозиций, открытых площадок, в которых (на территории которых) проводятся выставки, ярмарки, включая наценку;

- на регистрационный сбор (взнос) (аккредитацию), включая наценку;

- на размещение на онлайн-выставке, онлайн-ярмарке, интернет-выставке, интернет-ярмарке, виртуальной выставке, виртуальной ярмарке;

- на разработку, создание виртуального стенда, виртуальной площадки, за размещение на виртуальном стенде, виртуальной площадке;

- на создание и использование онлайн-трансляций;

- на создание, разработку, оформление лендинга;

1.2.4.8. достоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

1.2.4.9. достоверность представленных заявителем документов;

1.2.4.10. ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания истекли;

1.2.4.11. с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года;

1.2.4.12. достижение значения показателя результативности, установленного в соглашении в соответствии с пунктом 3.21 раздела 3 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение

части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Пермского муниципального района от 16 ноября 2021 г. № СЭД-2021-299-01-01-05.С-606 (далее – Порядок).

1.2.5. Субсидия предоставляется заявителю на основании отбора Получателей субсидии (далее – Отбор), способ проведения которого – конкурс, проводимый в соответствии с разделом 2 Порядка и пунктом 3.5 раздела III настоящего административного регламента (далее – Конкурс).

1.2.6. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства» (основное мероприятие «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности») подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пермском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие Пермского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Пермского муниципального района от 06 декабря 2018 г. № 642 (далее – мероприятие).

1.2.7. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу);

на официальном сайте Пермского муниципального района [www.permrai.on.ru](http://www.permrai.on.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.3.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение (актуализацию) на своем официальном сайте, Едином портале следующей справочной информации:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в сети «Интернет».

## **II. Стандарт предоставления услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства.

### **2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является управление по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

- территориальным Фондом социального страхования Российской Федерации;

- федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах.

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.2.3.1. 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;

2.2.3.2. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.2.3.3. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.2.3.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии между

МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.3.1.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней после даты окончания приема заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанной в объявлении, которое размещается в порядке подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела III настоящего административного регламента (далее – Объявление).

2.4.2. Срок оценки заявок заявителей – 7 (семь) календарных дней после даты окончания приема заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанной в Объявлении.

### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги):

2.6.1.1. заявка на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2.6.1.2. справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, задолженности по уплате налогов, страховых взносов;

2.6.1.3. расчет размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – расчет размера субсидии) согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2.6.1.4. копия паспорта гражданина Российской Федерации с указанием места регистрации – для субъектов малого и среднего предпринимательства – индивидуальных предпринимателей; копии учредительных документов – для субъектов малого и среднего предпринимательства – юридических лиц;

2.6.1.5. копия договора по оказанию услуг по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) копия договора аренды площадей на выставках, ярмарках;

2.6.1.6. копия акта выполненных работ по договору по оказанию услуг по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) копия акта приема-передачи площадей;

2.6.1.7. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

2.6.1.8. согласие на осуществление проверок соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – согласие на осуществление проверок) по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

2.6.1.9. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике Отбора, о подаваемой Участником Отбора заявке, иной информации об Участнике Отбора, связанной с Отбором (далее – согласие на публикацию (размещение) в сети

«Интернет»), по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту;

2.6.1.10. копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе обособленного подразделения (для заявителей, осуществляющих деятельность на территории Пермского муниципального района через обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе Пермского муниципального района);

2.6.1.11. копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на участие субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках:

2.6.1.11.1. в случае оплаты по безналичному расчету: копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, и(или) копии платежных поручений, заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства, с приложением выписки кредитной организации по расчетному (лицевому) счету субъекта малого и среднего предпринимательства, заверенной кредитной организацией, и(или) копии платежных поручений, заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства, с приложением копии акта сверки взаимных расчетов (взаиморасчетов) с контрагентами, заверенной получателем денежных средств;

2.6.1.11.2. в случае оплаты за наличный расчет – копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные получателем денежных средств.

2.6.2. Представленные заявителями документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента, должны быть:

2.6.2.1. заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

2.6.2.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

2.6.2.3. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

2.6.3. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для участия в Отборе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, несет заявитель.

2.7. 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

2.7.1. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает следующие документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

2.7.1.1. справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, задолженности по уплате налогов, страховых взносов.

2.7.2. Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

2.8.1.1. несоответствие представленных документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента;

2.8.1.2. и (или) отсутствие в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента;

2.8.1.3. и (или) несоответствие представленных заявки, расчета размера субсидии, согласия на обработку персональных данных, согласия на осуществление проверок, согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» формам, определенным соответственно приложениями 1–5 к настоящему административному регламенту.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

## 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае:

2.10.1.1. несоответствия представленных заявителем документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента, или непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента;

2.10.1.2. установления факта недостоверности представленных заявителем информации, документов;

2.10.1.3. невыполнения условий предоставления субсидий, указанных в подпунктах 1.2.2–1.2.3, 1.2.4.1–1.2.4.11 пункта 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

2.10.1.4. если ранее в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;

2.10.1.5. если 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 трех лет.

## 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.13.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14.1. В случае наличия в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента, соответствия требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента, и соответствия представленных заявки, расчета размера субсидии, согласия на обработку персональных данных, согласия на осуществление проверок, согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» формам, определенным соответственно приложениями 1–5 к настоящему административному регламенту, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, регистрирует их в порядке, установленном абзацем вторым настоящего подпункта.

Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, регистрирует представленные документы в день их представления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись о регистрации поступившего пакета документов должна включать регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, ставит отметку о приеме представленных документов на копии заявки с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы.

2.14.2. Документы, отвечающие требованиям, указанным в абзаце первом подпункта 2.14.1 пункта 2.14 раздела II настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день их поступления.

2.14.3. Документы, отвечающие требованиям, указанным в абзаце первом подпункта 2.14.1 пункта 2.14 раздела II настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для

предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), подлежат регистрации в день его поступления.

2.14.4. Документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, позднее указанного в Объявлении срока окончания приема документов, не принимаются.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.15.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.



2.15.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с подпунктом 1.3.5 пункта 1.3 раздела I настоящего административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.15.4.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.15.4.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входы в такие объекты и выходы из них, посадка в транспортное средство и высадка из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.15.4.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.15.4.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.15.4.5. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.15.4.6. допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.15.4.7. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.5. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

## 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.16.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность – не более 15 минут;

2.16.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии с момента вступления в силу данного соглашения о взаимодействии;

2.16.1.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.16.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте;

2.16.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.15 раздела II настоящего административного регламента.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Информация о муниципальной услуге:

2.17.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края.

2.17.2. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.6 раздела II настоящего административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии с момента вступления в силу данного соглашения о взаимодействии.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**3.1. Организация предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. прием, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация или возврат документов;

3.1.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.3. оценка заявок заявителей комиссией и проведение отбора получателей субсидий комиссией, определение Победителей Отбора, Получателей субсидии, утверждение результатов Отбора;

3.1.1.4. подготовка проекта Соглашения, заключение Соглашения с заявителем;

3.1.1.5. перечисление субсидии заявителю.

**3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

**3.3. Прием, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация или возврат документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сроки, указанные в Объявлении, которое орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru) (далее – единый портал) и на официальном сайте Пермского муниципального района <http://www.permraion.ru/>.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

3.3.1.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2. при обращении в МФЦ в случае, предусмотренном подпунктом 1.3.2.1 пункта 1.3 раздела I настоящего административного регламента, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случаях, указанных в абзаце первом подпункта 2.14.1 пункта 2.14 раздела II настоящего административного регламента, подлежат регистрации в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие:

- наличия в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента;

- требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента;

- представленных заявки, расчета размера субсидии, согласия на обработку персональных данных, согласия на осуществление проверок, согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» форм, определенным соответственно приложениями 1–5 к настоящему административному регламенту;

3.3.4.3. при установлении несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно;

3.3.4.4. в случае несоответствия представленных документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента, и (или) отсутствия в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента, и (или) несоответствия представленных заявки, расчета размера субсидии, согласия на обработку персональных данных, согласия на осуществление проверок, согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» форм, определенным соответственно приложениями 1–5 к настоящему

административному регламенту, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, возвращает заявителю представленные документы.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения в порядке абзаца первого настоящего подпункта;

3.3.4.5. регистрирует документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае их соответствия требованиям, указанным в абзаце первом подпункта 2.14.1 пункта 2.14 раздела II настоящего административного регламента, в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 2.14.1 пункта 2.14 раздела II настоящего административного регламента, правилами делопроизводства, установленными в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.6. подтверждает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, своей подписью с указанием наименования должности, даты, времени регистрации документов на копии заявки, которая возвращается заявителю.

3.3.5. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в случае, предусмотренном подпунктом 1.3.2.1 пункта 1.3 раздела I настоящего административного регламента.

3.3.6. Срок для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их проверки во время приема, регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или их возврата в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, – 1 (один) рабочий день в течение срока, указанного в Объявлении.

3.3.7. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках пункта 3.3 раздела III настоящего административного регламента, является регистрация документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

#### 3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры

зарегистрированных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что:

3.4.3.1.1. заявитель соответствует условиям и требованиям, указанным в подпунктах 1.2.2–1.2.3, 1.2.4.1–1.2.4.11 пункта 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

3.4.3.1.2. представленные документы соответствуют требованиям, указанным подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента;

3.4.3.1.3. представленная информация является достоверной, в том числе информация о месте нахождения и адресе юридического лица;

3.4.3.1.4. представленные документы являются достоверными;

3.4.3.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Пермского края;

3.4.3.3. в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры рассматривает поступившие документы, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 раздела II настоящего административного регламента.

3.4.4. В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента, соответствия заявителя условиям и требованиям, указанным в подпунктах 1.2.2–1.2.3, 1.2.4.1–1.2.4.11 пункта 1.2 раздела I настоящего административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу,

направляет для оценки заявок заявителей в течение 7 (семи) календарных дней после даты окончания приема заявок заявителей, указанной в Объявлении, в комиссию для рассмотрения и оценки участников отбора получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия).

3.4.5. В случае несоответствия представленных документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента, и (или) несоответствия заявителя условиям и требованиям, указанным в подпунктах 1.2.2–1.2.3, 1.2.4.1–1.2.4.11 пункта 1.2 раздела I настоящего административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по истечении срока, указанного в подпункте 3.4.3.3 настоящего пункта, направляет заявителю уведомление об отклонении заявки с указанием причины ее отклонения.

Представленные документы при наличии оснований, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, возвращаются заявителю только по его письменному заявлению, о чем ответственный за исполнение административной процедуры делает отметку в журнале регистрации заявок.

3.4.6. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках пункта 3.4 раздела III настоящего административного регламента, является направление документов в комиссию, или направление заявителю уведомления об отклонении заявки с указанием причины ее отклонения, или возврат документов заявителю по основаниям, установленным абзацем вторым подпункта 3.4.5 пункта 3.4 раздела III настоящего административного регламента.

### 3.5. Оценка заявок заявителей комиссией и проведение отбора получателей субсидий комиссией, определение Победителей Отбора, Получателей субсидии, утверждение результатов Отбора

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение комиссией документов в порядке подпункта 3.4.4 пункта 3.4 раздела III настоящего административного регламента.

3.5.2. Комиссия проводит оценку заявок заявителей в течение 7 (семи) календарных дней после даты окончания приема заявок заявителей, указанной в Объявлении, посредством начисления баллов по критериям оценки в порядке, указанном в приложении 7 к настоящему административному регламенту и в настоящем подпункте.

Заявке заявителя, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается 1 порядковый номер. Далее в порядке убывания баллов присваиваются заявкам заявителей последующие порядковые номера.

В случае если заявители набрали одинаковое количество баллов, то наиболее высокий порядковый номер присваивается заявителю, не получавшему государственную поддержку в форме субсидий в течение последних трех лет.

В случае если заявители набрали одинаковое количество баллов и не получали государственную поддержку в форме субсидий в течение последних трех лет, то наиболее высокий порядковый номер присваивается заявителю, подавшему заявку и документы раньше для участия в Отборе.

3.5.3. Комиссия принимает решения:

- об отклонении заявок заявителей;
- о присвоении заявителям порядковых номеров в зависимости от набранных баллов по критериям Отбора;
- о признании заявителя Победителями Отбора и Получателями субсидии и размера предоставляемой им субсидии.

3.5.4. Отклонение заявок заявителей осуществляется по следующим основаниям:

3.5.4.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпунктах 1.2.2–1.2.3, 1.2.4.1–1.2.4.11 пункта 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

3.5.4.2. несоответствие представленных заявителем заявок и документов требованиям к заявкам и документам заявителей, установленным в Объявлении;

3.5.4.3. недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

3.5.4.4. подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

3.5.4.5. отсутствие для предоставления субсидий бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с решением Земского Собрания Пермского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета Пермского муниципального района.

3.5.5. Приказом руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаются результаты Отбора с указанием Победителя Отбора и суммы предоставляемой ему субсидии.

3.5.6. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках пункта 3.5 раздела III настоящего административного регламента, является принятие комиссией решения об отклонении заявок заявителей или о присвоении заявителям порядковых номеров в зависимости от набранных баллов по критериям Отбора, о признании заявителей Победителями Отбора и Получателями субсидии и размера предоставляемой им субсидии.



### 3.6. Подготовка проекта Соглашения, заключение Соглашения с заявителем

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола заседания комиссии.

3.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.6.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.6.3.1. направляет для размещения информацию о результатах рассмотрения заявок в течение 5 (пяти) рабочих дней на едином портале, а также на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок заявителей;
- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Объявления, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок заявителей, присвоенные заявкам заявителей значения по критериям оценки заявок заявителей, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование Получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

3.6.3.2. готовит проект соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее соответственно – Соглашение, финансово-экономическое управление), в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания приказа в соответствии с подпунктом 3.5.5 пункта 3.5 раздела III настоящего административного регламента. При этом в Соглашении указываются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения органом, предоставляющему муниципальную услугу, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств для финансирования расходов по реализации мероприятия, указанного в подпунктом 1.2.6 пункта 1.2 раздела I настоящего административного регламента, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3.6.3.3. направляет Победителю Отбора проект Соглашения.

Победитель Отбора представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписанное в двух экземплярах Соглашение.

Победитель Отбора, не представивший в срок, указанный в абзаце втором настоящего подпункта, подписанные в двух экземплярах Соглашения признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.6.4. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках пункта 3.6 раздела III настоящего административного регламента, является подготовка проекта Соглашения, подписание Соглашения руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителем.

### 3.7. Перечисление субсидии заявителю

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение Соглашения органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителем.

3.7.2. Перечисление субсидии осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, Получателю субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Пермского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, не позднее 10 (десяти) рабочих дней после подписания Соглашения.

3.7.3. Субсидия перечисляется единовременно на расчетные счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на основании бюджетной росписи и кассового плана.

3.7.4. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках пункта 3.7 раздела III настоящего административного регламента, является предоставление субсидии заявителю.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Пермского муниципального

района, возглавляющего функционально-целевой блок «Экономическое развитие и финансы».

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнением административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником отдела развития предпринимательства и экономического анализа органа, предоставляющего муниципальную услугу.

#### 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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений настоящего административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут

персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и настоящего административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего обжалуются в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.2.2. Решение и действие (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, обжалуются в администрации Пермского муниципального района.

5.2.3. Решение и действие (бездействие) МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), привлекаемой организации, руководителя МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), привлекаемой организации обжалуются в Министерстве информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).

5.2.4. Решение и действие (бездействие) работников МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) обжалуются в МФЦ.

5.2.5. Решение и действие (бездействие) работников привлекаемых организаций обжалуются в привлекаемых организациях.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, Министерство, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации:

5.3.1.1. на Едином портале;

5.3.1.2. на официальном сайте.

5.3.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.4.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на  
возмещение части затрат на  
участие в выставках, ярмарках  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства»

ФОРМА

В Уполномоченный орган  
(управление по развитию  
агропромышленного комплекса и  
предпринимательства  
администрации Пермского  
муниципального района)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ЗАЯВКА**

**на получение субсидии субъектами малого и среднего  
предпринимательства на возмещение части затрат на участие  
в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего  
предпринимательства**

Просим предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_

2. Сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_

3. ФИО (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств) \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств)

\_\_\_\_\_

4. ОГРН/ОКПО \_\_\_\_\_

5. Юридический адрес: \_\_\_\_\_

6. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

7. Фактическое местонахождение, где осуществляется предпринимательская

деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства на территории Пермского муниципального района \_\_\_\_\_

8. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс \_\_\_\_\_

9. Электронная почта \_\_\_\_\_

10. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

11. ИНН/КПП \_\_\_\_\_

12. ФИО руководителя \_\_\_\_\_

13. Объем инвестиций в основной капитал за период с начала текущего года и до дня подачи заявки \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

14. Планируемые показатели результативности за текущий календарный год:

14.1. Объем инвестиций в основной капитал \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

15. Дата регистрации ИП/юридического лица \_\_\_\_\_

16. На выставке, ярмарке субъект малого и среднего предпринимательства представлял следующие товары, работы, услуги

из них: производимые (выполняемые, предоставляемые) субъектом малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_

17. Участие субъекта малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках:

Показатели	202_ год	202_ год (N)	N + 1 ...	Итого*
Количество выставок, ярмарок, в которых принято участие, ед.				
Общая сумма расходов на участие в выставках, ярмарках, рублей				

Примечание: \*Для Отбора, проводимого в 2021 году, учитывается участие в выставках, ярмарках, начиная с 01 января 2020 года. Для Отбора, проводимого в 2022 году и в последующие годы, учитывается участие в выставках, ярмарках, начиная с 01 января 2021 года.

17.1. Перечень выставок, ярмарок, в которых принято участие:

Наименование выставки, ярмарки	Дата проведения
--------------------------------	-----------------



1.	
2.	
...	

18. Подтверждаю, что \_\_\_\_\_:  
(наименование субъекта малого и среднего  
предпринимательства)

- соответствует требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального района и (или) осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального района через обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе Пермского муниципального района (нужное подчеркнуть);

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) (нужное подчеркнуть);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о

дисквалифицированных руководителей, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (для юридических лиц), об индивидуальном предпринимателе (для индивидуальных предпринимателей) (нужное подчеркнуть);

- не является иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получал средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

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

- не является участниками соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства

---

(ФИО)

---

(подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заявка проверена:

---

(должностное лицо, принявшее заявку)	(подпись)	(ФИО)
---	-----------	-------

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Приложение 2  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на  
возмещение части затрат на  
участие в выставках, ярмарках  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства»

ФОРМА

### РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ

**субъектам малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках  
субъектов малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	№ и дата договора по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) аренды площадей на выставках, ярмарках	Общий размер произведенных затрат по участию в выставках, ярмарках, подлежащих субсидированию, по договору, руб.	Сумма субсидии («Итого:» x 80 %) : 100 %), руб., но не более 100,0 тыс. рублей
1	2	3	4
1.			-
...			-
ИТОГО:			

Сумма предоставляемой субсидии (графа 4, руб.)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., но  
не более 100,0 тыс. рублей.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Расчет проверен.

В случае признания субъекта малого и среднего предпринимательства  
Получателем субсидии размер субсидии будет составлять  
\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо, принявшее расчет) (подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.»

Приложение 3  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на  
возмещение части затрат на  
участие в выставках, ярмарках  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства»

ФОРМА

В Управление по развитию  
агропромышленного комплекса и  
предпринимательства  
администрации  
Пермского муниципального  
района  
(далее – Оператор)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства)

в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Оператором моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, паспортные данные, номер сотового телефона, адрес электронной почты с целью их использования в рамках реализации Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Пермского муниципального района от 16.11.2021 № СЭД-2021-299-01-01-05.С-606 (далее – Порядок).

Согласен на обработку указанных персональных данных посредством информационных систем, используемых для реализации Порядка. Согласие действует в течение трех лет с момента перечисления управлением по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района субсидии Получателю субсидии.

Оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия субъект малого и среднего предпринимательства, которого я представляю, не будет являться Получателем субсидии.

---

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение 4  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на  
возмещение части затрат на  
участие в выставках, ярмарках  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства»

ФОРМА

В управление по развитию  
агропромышленного комплекса и  
предпринимательства  
администрации Пермского  
муниципального района

### СОГЛАСИЕ

**на осуществление проверок соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидий**

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) дает согласие на осуществление управлением по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения

\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) условий, целей и Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Пермского муниципального района от 16.11.2021 № СЭД-2021-299-01-01-05.С-606.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

М.П.

(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



Приложение 5  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на  
возмещение части затрат на  
участие в выставках, ярмарках  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства»

ФОРМА

**СОГЛАСИЕ**

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником Отбора заявке, иной информации об Участнике Отбора, связанной с Отбором**

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_ (далее – Участник Отбора)

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) дает согласие в соответствии подпунктом «д» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике Отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, иной информации об Участнике Отбора, связанной с Отбором, в рамках Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Пермского муниципального района от 16.11.2021 № СЭД-2021-299-01-01-05.С-606.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

(при наличии)

Приложение 6  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на  
возмещение части затрат на  
участие в выставках, ярмарках  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части  
затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего  
предпринимательства»**



43



Размещение информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале



Подготовка проекта Соглашения о предоставлении субсидии и направление его заявителю,  
заключение Соглашения о предоставлении субсидии с заявителем



Перечисление субсидии заявителю

Приложение 7  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на  
возмещение части затрат на  
участие в выставках, ярмарках  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства»

**КРИТЕРИИ**  
**отбора Получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий**

№ п/п	Критерий отбора	Метод оценки
1	Общая сумма расходов, произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства на участие в выставках, ярмарках (максимальный балл - 5) <*>	Максимальный балл - 5 баллов - присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, у которого общая сумма расходов, произведенная на участие в выставках, ярмарках, имеет наибольшее значение. Далее в порядке убывания значения данного критерия начисляются баллы с величиной шага, равной «- 0,5 балла»
2	Общее количество выставок, ярмарок, в которых принял участие субъект малого и среднего предпринимательства (максимальный балл - 5) <*>	Максимальный балл - 5 баллов - присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, который принял участие в наибольшем количестве выставок, ярмарок. Далее в порядке убывания значения данного критерия начисляются баллы с величиной шага, равной «- 0,5 балла»
3	Доля запрашиваемой субсидии в общем объеме подтвержденных для субсидирования расходов на участие в выставках, ярмарках (максимальный балл - 5)	Максимальный балл - 5 баллов - присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, по которому доля запрашиваемой субсидии в общем объеме подтвержденных для субсидирования расходов на участие в выставках, ярмарках,

		имеет наименьшее значение. Далее в порядке возрастания значения данного критерия снимаются баллы с величиной шага, равной «- 0,5 балла»
4	Осуществление в текущем календарном году расходов на участие в выставках, ярмарках, предъявляемых к субсидированию (максимальный балл - 2)	2 балла присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, который принимал участие в выставках, ярмарках в текущем году. 0 баллов присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, который не принимал участие в выставках, ярмарках в текущем году

Примечание: <\*> для критерия оценка осуществляется исходя из данных графы «Итого» пункта 17 Заявки на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, представленной в соответствии с разделом 3 Порядка.