



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2023

СЭД-2023-299-01-01-05.С-461

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении  
административного регламента  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства за счет  
средств бюджета Пермского  
муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 02 мая 2023 г. № СЭД-2023-299-01-01-05.С-294 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства», пунктом 39 части 1 статьи 5, пунктом 6 части 2 статьи 30 Устава Пермского муниципального округа Пермского края

администрация Пермского муниципального округа Пермского края  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Пермского муниципального округа».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Пермского муниципального района от 10 марта 2022 г. № 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»;

постановление администрации Пермского муниципального района от 10 августа 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-05.С.451 «О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением администрации Пермского муниципального района от 10 марта 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-05.С-128».

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.permraion.ru](http://www.permraion.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

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

Глава муниципального округа



В.Ю. Цветов



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Пермского муниципального  
округа Пермского края  
от №

20.06.2023

СЭД-2023-299-01-01-05.С-461

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Пермского муниципального округа»**

### І. Общие положения

#### 1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Пермского муниципального округа» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) 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).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства», установленного пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

#### 2. Круг заявителей

2.1. В качестве заявителей услуги выступают субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального округа Пермского края и направившие заявку и документы для участия в отборе получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат

на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно – Отбор, субсидии) в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 02 мая 2023 г. № СЭД-2023-299-01-01-05.С-294 (далее – Порядок), и настоящим административным регламентом.

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

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

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

2.2.3. у заявителя 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);

2.2.4. у заявителя 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);

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;

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;

2.2.7. не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.8. 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;

2.2.9. не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Заявители также должны соответствовать следующим требованиям:

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

2.3.2. не должны являться участниками соглашений о разделе продукции;

2.3.3. не должны осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

2.3.5. не должны осуществлять 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.

2.4. Условиями предоставления субсидий также являются:

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 9.1.1, 9.1.9, 9.1.7 пункта 9.1 подраздела 9 раздела II настоящего административного регламента;

2.4.2. участие субъектов 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;

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 (субаренды) площадей на выставках, ярмарках, и (или) договора (договоров) на использование площадей на выставках, ярмарках, и (или) договоров по оказанию услуг, связанных с организацией и проведением выставок, ярмарок, не ранее 01 января 2022 г. (для участия в Отборе, проводимом в 2023 году) либо не ранее 01 января 2023 г. (для участия в Отборе, проводимом в 2024 году и в последующие годы);



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);

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

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

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

- на аренду и (или) субаренду, и (или) использование, и (или) пользование 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;

2.4.8. представление заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документов, указанных в пункте 9.1 подраздела 9 раздела II настоящего административного регламента;

2.4.9. соответствие представленных заявителем документов требованиям к документам, установленным в Объявлении и требованиям, указанных в пунктах 9.1, 9.2 подраздела 9 раздела II настоящего административного регламента;

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

2.4.11. достоверность представленных заявителем документов;

2.4.12. 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;

2.4.13. с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения заявителем такого нарушения при условии

соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения заявителем порядка и условий оказания поддержки;

2.4.14. достижение значения показателя результативности, установленного в Соглашении в соответствии с пунктом 3.21 раздела III Порядка.

2.5. Субсидия предоставляется заявителю на основании Отбора, способ проведения которого – конкурс, проводимый в соответствии с разделом II Порядка и подраздела 29 раздела III настоящего административного регламента (далее – Конкурс).

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» муниципальной программы «Экономическое развитие Пермского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Пермского муниципального района от 06 декабря 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-05.С-713 (далее – мероприятие), обеспечивающей достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», предусмотренного Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

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.



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

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 округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу);

на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.permraion.ru](http://www.permraion.ru)) (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) при условии заключения соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пермского муниципального округа Пермского края (далее – соглашении о взаимодействии) с момента вступления в силу данного соглашения о взаимодействии.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе органа, предоставляющего муниципальную услугу (структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещена на официальном сайте Пермского муниципального округа Пермского края, Едином портале.

3.4. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), адресе электронной почты МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) размещена на официальном сайте МФЦ.

3.5. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале (при технической возможности), а также в органе, предоставляющим муниципальную услугу, при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Пермского муниципального округа.

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

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Пермского муниципального округа Пермского края в лице управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

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

- Федеральной налоговой службой – в части получения сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- Фондом социального страхования – в части получения сведений о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов;

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

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

## **6. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

6.1.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 25 (двадцать пять) рабочих дней после даты окончания приема заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанной в объявлении, которое размещается в соответствии с пунктом 2.2 раздела II Порядка и пунктом 27.1 подразделом 27 раздела III настоящего административного регламента (далее – Объявление).

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

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

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

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

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

9.1.1. 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;

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

9.1.5. копия договора по оказанию услуг по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) копия договора аренды (субаренды) площадей на выставках, ярмарках, и (или) копия договора использования площадей

на выставках, ярмарках, и (или) копия договора по оказанию услуг, связанных с организацией и проведением выставок, ярмарок;

9.1.6. копия акта выполненных работ (оказанных услуг) по договору и (или) копию акта приема-передачи площадей;

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

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

9.1.9. 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;

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

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

9.1.11.1. 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;

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

9.2. Представленные заявителями документы, указанные в пункте 9.1 настоящего подраздела, должны быть:



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

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

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

9.3. Ответственность за достоверность сведений и подлинность заявки и документов, направленных в соответствии с настоящим административным регламентом в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для участия в Отборе, возлагается на заявителя.

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

## **10. 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**

10.1. 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:

10.1.1. 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.

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

## **11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

11.1.1. несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 9.2 подраздела 9 настоящего раздела;

11.1.2. и (или) отсутствие в полном объеме документов, указанных в пункте 9.1 подраздела 9 настоящего раздела;

11.1.3. 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.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

## **13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

13.1.1. несоответствия представленных заявителем документов требованиям, указанным в пункте 9.2 подраздела 9 настоящего раздела, или непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9.1 подраздела 9 настоящего раздела;

13.1.2. установления факта недостоверности представленных заявителем информации, сведений, документов;

13.1.3. невыполнения условий предоставления субсидий, указанных в пунктах 2.1–2.3, подпунктах 2.4.1–2.4.13 пункта 2.4 подраздела 2 раздела I настоящего административного регламента;

13.1.4. если ранее в отношении заявителя 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;

13.1.5. если с даты признания заявителем совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения заявителем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым

использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения заявителем порядка и условий оказания поддержки.

**14. 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.

**15. 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.

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

16.1. 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.

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

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

17.1. В случае наличия в полном объеме документов, указанных в пункте 9.1 подраздела 9 настоящего раздела, соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 9.2 подраздела 9 настоящего раздела, 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.

17.2. Документы, отвечающие требованиям, указанным в абзаце первом пункта 17.1 настоящего подраздела, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день их поступления.

17.3. Документы, отвечающие требованиям, указанным в абзаце первом пункта 17.1 настоящего подраздела, 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 в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

## **18. 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**

18.1. 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 инвалидов колясок, детских колясок.

18.2. 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.

18.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с абзацем вторым пункта 3.1 подраздела 3 раздела I настоящего административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

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

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

18.4.2. 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;

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

18.4.4. 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;

18.4.5. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

18.4.6. 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;

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

18.5. 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.

## **19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

19.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

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

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

19.1.3. 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;

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

19.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 18 настоящего раздела.



## **20. 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**

20.1. Заявитель предоставляет документы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, непосредственно либо через МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии).

20.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 9.1 подраздела 9 настоящего раздела, в электронной форме через Единый портал с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

20.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через Единый портал.

20.4. Обращение за услугой через Единый портал осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (при технической возможности).

20.5. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 9.1 подраздела 9 настоящего раздела, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Пермского муниципального округа Пермского края, с момента вступления в силу 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**

### **21. Организация предоставления муниципальной услуги**

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

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

21.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

21.1.4. подготовка проекта Соглашения, заключение Соглашения с заявителем;

21.1.5. перечисление субсидии заявителю.

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

22.1. 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 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о проведении Отбора на официальном сайте, на котором обеспечивается проведение Отбора (с размещением указателя страницы официального сайта на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

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

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

22.1.2. при обращении в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии);

22.1.3. через Единый портал (при технической возможности).

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

22.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случаях, указанных в абзаце первом пункта 17.1 подраздела 17 раздела II настоящего административного регламента, подлежат регистрации в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

22.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

22.4.1. устанавливает предмет обращения;

22.4.2. проверяет представленные документы на соответствие:

- наличия в полном объеме документов, указанных в пункте 9.1 подраздела 9 раздела II настоящего административного регламента;

- требованиям, указанным в пункте 9.2 подраздела 9 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;

22.4.3. 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;

22.4.4. в случае несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II настоящего административного регламента, и (или) отсутствия в полном объеме документов, указанных в пункте 9.1 подраздела 9 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;

22.4.5. регистрирует документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае их соответствия требованиям, указанным в абзаце первом пункта 17.1 подраздела 17 раздела II настоящего административного регламента, в порядке, установленном абзацем вторым пункта 17.1 подраздела 17 раздела II настоящего административного регламента, правилами делопроизводства, установленными в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

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

22.5. Прием заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Пермского муниципального округа Пермского края.

22.6. 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.

22.7. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках настоящего подраздела, является регистрация документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным подразделом 11 раздела II настоящего административного регламента.

22.8. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

### **23. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

23.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры зарегистрированных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

23.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

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

23.3.1.1. заявитель соответствует условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2–2.3, подпунктах 2.4.1–2.4.13 пункта 2.4 подраздела 2 раздела I настоящего административного регламента;

23.3.1.2. представленные документы соответствуют требованиям, указанным в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II настоящего административного регламента;

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

23.3.1.4. представленные документы являются достоверными;

23.3.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 10.1 подраздела 10 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;

23.3.3. 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 подразделом 13 раздела II настоящего административного регламента.

23.4. В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II настоящего административного регламента, представления в полном объеме представленных документов, соответствия заявителя условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2–2.3, подпунктах 2.4.1–2.4.13 пункта 2.4 раздела I настоящего административного регламента, достоверности представленных заявителями информации, документов орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет для оценки заявок заявителей в течение 7 (семи) рабочих дней после даты окончания приема заявок заявителей, указанной в Объявлении, в комиссию для рассмотрения и оценки заявок 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).

23.5. В случае несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II настоящего административного регламента, и (или) непредставления (представления не в полном объеме) представленных документов, и (или) несоответствия заявителя условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2–2.3, подпунктах 2.4.1–2.4.13

пункта 2.4 раздела I настоящего административного регламента, и (или) недостоверности предоставленной заявителем информации, документов орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по истечении срока, указанного в подпункте 23.3.3 пункта 23.3 настоящего подраздела, 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.

23.6. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках настоящего подраздела, 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 пункта 23.5 настоящего подраздела.

23.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней.

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

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение комиссией документов в порядке пункта 24.4 настоящего подраздела.

24.2. Комиссия проводит оценку заявок заявителей в течение 7 (семи) рабочих дней после даты окончания приема заявок заявителей, указанной в Объявлении, посредством начисления баллов по критериям оценки в порядке, указанном в приложении 6 к настоящему административному регламенту и в пунктах 24.3, 24.4 настоящего подраздела.

24.3. В первоочередном порядке рассматриваются заявки заявителей, которые осуществляют деятельность, относящуюся к видам экономической деятельности, имеющие следующие коды ОКВЭД, установленные Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст: код 01, входящий в раздел А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», коды 10, 11, входящие в раздел С



«Обрабатывающие производства» (далее – приоритетные виды деятельности), в следующем порядке:

24.3.1. заявке заявителя, набравшего наибольшее количество баллов, присваивается 1 порядковый номер. Далее в порядке убывания баллов присваиваются заявкам заявителям последующие порядковые номера;

24.3.2. в случае если заявители набрали одинаковое количество баллов, то наиболее высокий порядковый номер присваивается заявке заявителя, не получавшего государственную поддержку в форме субсидий в течение последних трех лет;

24.3.3. 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 заявке заявителя, подавшего заявку и документы раньше для участия в Отборе.

24.4. После рассмотрения в соответствии с подпунктом 24.3.1 пункта 24.3 настоящего подраздела заявок заявителей, осуществляющих приоритетные виды деятельности, проводится рассмотрение оставшихся заявок заявителей в следующем порядке:

24.4.1. заявке заявителя из числа оставшихся заявок, набравшего наибольшее количество баллов, присваивается порядковый номер, следующий за последним порядковым номером, присвоенным в соответствии с пунктом 24.3 настоящего подраздела. Далее в порядке убывания баллов присваиваются заявкам заявителям последующие порядковые номера;

24.4.2. в случае если заявители набрали одинаковое количество баллов, то наиболее высокий порядковый номер из числа оставшихся заявок присваивается заявке заявителя, не получавшего государственную поддержку в форме субсидий в течение последних трех лет;

24.4.3. 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 из числа оставшихся заявок присваивается заявке заявителя, подавшего заявку и документы раньше для участия в Отборе.

24.5. Комиссия принимает решения:

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

24.6. Отклонение заявок заявителей осуществляется по следующим основаниям:

24.6.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.1–2.3, подпунктах 2.4.1–2.4.13 пункта 2.4 подраздела 2 раздела I настоящего административного регламента;

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

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

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

24.6.5. отсутствие для предоставления субсидий бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с решением Думы Пермского муниципального округа Пермского края о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета Пермского муниципального округа.

24.7. Приказом руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 1 (одного) рабочего дня после даты подписания протокола комиссии утверждаются результаты Отбора с указанием Победителя Отбора и суммы предоставляемой ему субсидии (далее – приказ).

24.8. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках настоящего подраздела, является принятие комиссией решения об отклонении заявок заявителей или о присвоении заявкам заявителей порядковых номеров в зависимости от набранных баллов по критериям Отбора, о признании заявителей Победителями Отбора и Получателями субсидии и размера предоставляемой им субсидии.

24.9. Срок исполнения административной процедуры составляет 11 (одиннадцать) рабочих дней.

## **25. Подготовка проекта Соглашения, заключение Соглашения с заявителем**

25.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, приказа.

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

25.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

25.3.1. направляет для размещения информацию о результатах рассмотрения заявок в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола комиссии на официальном сайте округа, на котором обеспечивается проведение Отбора, 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 каждому из предусмотренных 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;

25.3.2. готовит проект соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее соответственно – Соглашение, финансово-экономическое управление), в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа в соответствии с пунктом 24.7 подраздела 24 настоящего раздела. При этом в Соглашение включаются 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 пункте 2.6 подраздела 2 раздела I настоящего административного регламента, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

25.3.3. направляет Победителю Отбора проект Соглашения.

Победитель Отбора представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня 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.

25.4. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках настоящего подраздела, является подготовка проекта Соглашения,

подписание Соглашения руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителем.

25.5. Срок исполнения административной процедуры составляет 4 (четыре) рабочих дня.

## **26. Перечисление субсидии заявителю**

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

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

26.3. 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.

26.4. Результатом административной процедуры, осуществляемой в рамках настоящего подраздела, является предоставление субсидии заявителю.

26.5. Срок исполнения административной процедуры составляет 10 (десять) рабочих дней.

## **27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

27.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

27.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

27.2.1. заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением;

27.2.2. орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

27.2.3. орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

27.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

##### **28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

28.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу.

28.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

##### **29. 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**

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение 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.

29.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений органа, предоставляющего муниципальную услугу.

29.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

29.4. Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

### **30. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

30.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30.2. Должностные лица и сотрудники несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

30.3. Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

31.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги



и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

31.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

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

32.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), работника МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

32.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Пермского муниципального округа Пермского края, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

32.3.1. нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

32.3.2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

32.3.3. требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

32.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

32.3.5. отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

32.3.6. затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

32.3.7. отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), работника МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

32.3.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

32.3.9. приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

32.3.10. требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

32.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

32.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

32.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

32.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), работника МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников;

32.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии, работника МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников.

32.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), учредителю МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней.

32.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

32.6.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

32.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

32.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

### **33. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ) (при условии заключения соглашения о взаимодействии). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию Пермского муниципального округа Пермского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) подаются руководителю этого МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии). Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) подаются учредителю МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии). Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

### **34. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Пермского муниципального округа Пермского края, 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).

## VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

35.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Пермского муниципального округа Пермского края и МФЦ.

35.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

35.3. Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

35.3.1. посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

35.3.2. при обращении Заявителя в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

35.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

- проверяет представленное заявление и документы;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

35.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) и передается специалисту органа, предоставляющего муниципальную услугу, под подпись.

35.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

35.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), уполномоченный руководителем МФЦ.

35.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

35.6.3. В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

35.6.4. Сотрудник МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

35.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии), сотрудника МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии) осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего административного регламента.



Приложение 1  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства за счет  
средств бюджета Пермского  
муниципального округа»

ФОРМА

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

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 округа \_\_\_\_\_

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

9. Электронная почта \_\_\_\_\_

10. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

11. ИНН/КПП \_\_\_\_\_

12. ФИО руководителя \_\_\_\_\_

13. Планируемые показатели результативности за текущий календарный год:

13.1. Участие субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в выставочно-ярмарочных мероприятиях, ед. \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

Показатели	N-1	2023 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 2023 году, учитывается участие в выставках, ярмарках начиная с 01 января 2022 года. Для Отбора, проводимого в 2024 году и в последующие годы, учитывается участие в выставках, ярмарках начиная с 01 января 2023 года.

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

Наименование выставки, ярмарки	Дата проведения
1.	
2.	
...	

18. Подтверждаю, что \_\_\_\_\_ (далее – субъект МСП):

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

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

- зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального округа Пермского края и (или) осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального округа Пермского края через обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе Пермского муниципального округа Пермского края (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 просроченную 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 иную просроченную (неурегулированную) 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);

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся субъектом МСП, другого юридического лица), ликвидации, в отношении субъекта МСП не введена

процедура банкротства, деятельность субъекта МСП 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 руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере субъекта МСП, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся субъектом МСП (нужное подчеркнуть);

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получал 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;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- 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.

- ранее в отношении субъекта МСП 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.

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 по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства за счет  
средств бюджета Пермского  
муниципального округа»

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 оказанию услуг по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) аренды (субаренды) площадей на выставках, ярмарках, и (или) использования площадей на выставках, ярмарках, и (или) по оказанию услуг, связанных с организацией и проведением выставок, ярмарок	Общий размер произведенных затрат по участию в выставках, ярмарках, подлежащих субсидированию, по договору, руб.	Сумма субсидии ((графа 3 по строке «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 по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства за счет  
средств бюджета Пермского  
муниципального округа»

ФОРМА

В управление по развитию  
агропромышленного  
комплекса и  
предпринимательства  
администрации Пермского  
муниципального округа  
Пермского края (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 (для индивидуальных предпринимателей), 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 округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (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 округа Пермского края 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 по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства за счет  
средств бюджета Пермского  
муниципального округа»

ФОРМА

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

## СОГЛАСИЕ

### на осуществление проверок соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства порядка и условий предоставления субсидий

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)  
дает согласие на осуществление проверки управлением по развитию  
агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации  
Пермского муниципального округа Пермского края в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)  
соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, установленных  
Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках,  
ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным  
постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского  
края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в том числе в части достижения  
результатов предоставления субсидии, а также проверки органами  
муниципального финансового контроля в отношении

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

---

(Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

---

(подпись)

---

(дата)

Приложение 5  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства за счет  
средств бюджета Пермского  
муниципального округа»

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 сентября 2020 г. № 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 округа Пермского края от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

(при наличии)



Приложение 6  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства за счет  
средств бюджета Пермского  
муниципального округа»

### КРИТЕРИИ

#### отбора Получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий

№ п/п	Критерий отбора	Метод оценки
1	Общее количество выставок, ярмарок, в которых принял участие субъект малого и среднего предпринимательства (максимальный балл - 6) <*>	Максимальный балл - 6 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»
2	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»
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 16 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 подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 раздела II настоящего административного регламента.

Приложение 7  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства за счет  
средств бюджета Пермского  
муниципального округа»

ФОРМА

В управление по развитию  
агропромышленного комплекса  
и предпринимательства  
администрации Пермского  
муниципального округа  
Пермского края

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки

(конкретизация опечатки или ошибки)

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства за  
счет средств бюджета Пермского муниципального округа».

Лицо, представляющее интересы юридического  
лица в соответствии с учредительными документами  
юридического лица или доверенностью

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

