



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## Администрация Омского муниципального района

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.11.2021 № 17-21/ОМС-172

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области»

В целях реализации муниципальной политики в сфере развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Омского муниципального района Омской области, в соответствии с постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.12.2018 № П-18/ОМС-277 «Об утверждении муниципальной программы Омского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала в Омском муниципальном районе Омской области», Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области, утвержденным постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 26.10.2021 № П-21/ОМС-156 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 12.04.2012 № 598-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по вопросам развития сельскохозяйственного производства и экономической политике Д.Г. Волужева.

Глава муниципального района



Г.Г. Долматов

Приложение  
к постановлению Администрации  
Омского муниципального района  
Омской области  
от 15.11.2021 № 17-М/ОМЛ-172

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства Омского муниципального района Омской области»

I. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в Омском муниципальном районе Омской области (далее – Омский муниципальный район) и осуществляющим деятельность на территории Омского муниципального района (далее – субъекты малого и среднего предпринимательства).

1.2. Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Настоящим Регламентом устанавливаются процедуры предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства следующих видов субсидий из бюджета Омского муниципального района:

1) финансовое возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей (за потребленные электроэнергию, теплоснабжение, газоснабжение, водоснабжение и водоотведение);

2) финансовое возмещение части затрат по оплате за арендованные земельные участки, недвижимое имущество;

3) финансовое возмещение части затрат на приобретение основных средств, используемых для уставной деятельности;

4) финансовое возмещение части затрат на приобретение основных средств для убойных цехов (убойных пунктов);

5) финансовое возмещение части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, проводимых за пределами Омского муниципального района Омской области.

1.4. Муниципальная услуга «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области» предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», 31.07.2007, № 164);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» («Российская газета», 10.01.1994, № 4);

- Устав Омского муниципального района (принят в новой редакции Решением Омского районного Совета от 24.09.2009 № 74) («Омский пригород», 19.11 – 26.11.2009, № 46);

- Постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.12.2018 № П-18/ОМС-277 «Об утверждении муниципальной программы Омского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала в Омском муниципальном районе Омской области» («Омский пригород», спец. выпуск, 27.12.2018, № 83(401));

- Постановление Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе» («Омский пригород», 16.09 – 23.09.2010, № 36);

- Постановление Администрации Омского муниципального района от 26.10.2021 № П-21/ОМС-156 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области» («Омский пригород», спец. выпуск, от 26.10.2021, № 68 (646)) (далее – Порядок).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Управление экономического развития и инвестиций Администрации Омского муниципального района (далее – Управление).

2.3. Требования к заявителям.

2.3.1. Заявителями являются субъекты малого и среднего предпринимательства – юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Омского муниципального района.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с заявителем соглашения о предоставлении субсидии и зачисление денежных средств на банковский счет заявителя (в случае, если в отношении заявителя принято решение о предоставлении субсидии);
- отказ заявителю в предоставлении субсидии (в случае, если в отношении заявителя принято решение об отказе в предоставлении субсидии).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

- в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема документов от заявителей Управление осуществляет рассмотрение заявлений и поданных документов;

- в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявлений и поданных документов Управление осуществляет подготовку проекта распоряжения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, определенном Регламентом работы Администрации Омского муниципального района;

- после прохождения согласования проект распоряжения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии представляется на подпись заместителю Главы муниципального района по вопросам развития сельскохозяйственного производства и экономической политике;

- в течение 7 рабочих дней с даты принятия распоряжения о предоставлении субсидий, об отказе в предоставлении субсидий Управление обеспечивает уведомление заявителей о принятом решении, путем направления копии распоряжения;

- в срок не позднее 10 календарных дней с момента принятия распоряжения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии Организационно-кадровое управление Администрации Омского муниципального района обеспечивает его опубликование в газете «Омский пригород», а также на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в течение 10 рабочих дней после принятия распоряжения о предоставлении субсидии Управление заключает с заявителем соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации Омского муниципального района Омской области;

- срок зачисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Банка России или кредитных организациях, составляет 18 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидий заявителю.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем в Управление экономического развития и инвестиций Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Управление) самостоятельно:

- заявление о предоставлении субсидий согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту с приложением документа, содержащего информацию о банковских реквизитах заявителя;

- документы, подтверждающие факт владения (распоряжения) недвижимым имуществом, расположенным на территории Омского муниципального района и используемым для уставной деятельности;

- копия документа, удостоверяющего личность физического лица (для индивидуального предпринимателя);

- заверенные заявителем копии учредительных документов юридического лица (для юридического лица).

2.6.1.1. Для предоставления субсидии на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей (за потребленные электроэнергию, теплоснабжение, газоснабжение, водоснабжение и водоотведение), помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, заявитель предоставляет заверенные копии:

- договоров на оказание коммунальных услуг (за потребленные электроэнергию, теплоснабжение, газоснабжение, водоснабжение и водоотведение) в отношении объектов, документы, подтверждающие факт владения (распоряжения) которыми представлены согласно пункту 2.6.1 настоящего Регламента (далее – договор оказания коммунальных услуг);

- актов, подтверждающих оказание услуг по договору оказания коммунальных услуг, либо иных документов, подтверждающих оказание услуг по договору оказания коммунальных услуг;

- платежных поручений либо иных документов, подтверждающих фактическую оплату оказанных услуг по договору оказания коммунальных услуг.

2.6.1.2. Для предоставления субсидии на финансовое возмещение части затрат по оплате за арендованные земельные участки, недвижимое

имущество, помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, заявитель предоставляет заверенные копии:

- договора аренды/субаренды земельного участка, недвижимого имущества, в отношении объектов, документы, подтверждающие факт владения (распоряжения) которыми представлены согласно пункту 2.6.1 настоящего Регламента (далее – договор аренды);

- платежных поручений либо иных документов, подтверждающих фактическую оплату оказанных услуг по договору аренды.

2.6.1.3. Для предоставления субсидии на финансовое возмещение части затрат на приобретение основных средств, используемых для уставной деятельности, помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, заявитель предоставляет заверенные копии документов, подтверждающих приобретение основных средств:

- договора на приобретение основных средств;

- инвентаризационных карточек (при наличии);

- платежных поручений либо иных документов, подтверждающих фактическую оплату по договору на приобретение основных средств.

2.6.1.4. Для предоставления субсидии на финансовое возмещение части затрат на приобретение основных средств для убойных пунктов (убойных цехов), помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, заявитель предоставляет заверенные копии:

- документов, подтверждающих право собственности на убойный пункт (убойный цех) (движимое и (или) недвижимое имущество);

- акта обследования, содержащего заключение о наличии необходимых ветеринарно-санитарных и технологических условий в убойном пункте (убойном цехе), выданный уполномоченным органом исполнительной власти Омской области;

- договора на приобретение основных средств для убойных пунктов (убойных цехов);

- инвентаризационные карточки (при наличии);

- платежных поручений либо иных документов, подтверждающих фактическую оплату по договору на приобретение основных средств для убойных пунктов (убойных цехов).

2.6.1.5. Для предоставления субсидии на финансовое возмещение части затрат по участию выставочно-ярмарочных мероприятиях, проводимых за пределами Омского муниципального района, помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, заявитель предоставляет заверенные копии:

- договора, контракта (соглашения, заключенного в иной форме) между заявителем и организатором выставочно-ярмарочного мероприятия (далее – договор по организации выставочно-ярмарочного мероприятия);

- платежных поручений либо иных документов, подтверждающих фактическую оплату оказанных услуг по договору по организации выставочно-ярмарочного мероприятия.

Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляются с описью представленных документов, составленной по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту. Все листы заявления и приложения к нему должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью заявителя (при ее наличии) и подписаны заявителем или лицом, уполномоченным заявителем

2.6.2. Сведения из документов, запрашиваемых в органах исполнительной власти Омской области, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти по Омскому району, структурных подразделениях Администрации Омского муниципального района:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по оплате за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, и по оплате за аренду земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена, по состоянию на дату представления заявления;

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по оплате за приобретение имущества, находящегося в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, и (или) за приобретение земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена, по состоянию на дату представления заявления;

- информация о фактах оказания аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроках ее действия; о наличии нарушений порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должно быть отказано в случае нарушения заявителем порядка и условий представления заявления и прилагаемых



к нему документов в Управление, указанных в информационном сообщении о предоставлении субсидии.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в представленных документах недостоверных, либо неполных сведений;
- несоответствие заявителей на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, одновременно следующим условиям предоставления средств субсидий:

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

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Омского муниципального района Омской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Омским муниципальным районом Омской области;

в) заявители – юридические лица не находятся 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 прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) 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 и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителем;

д) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) заявители не получают средства из бюджета Омского муниципального района Омской области, 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 настоящим правовым актом.

ж) отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении поддержки, установленных частями 3 – 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- исчерпание установленного объема бюджетных ассигнований на заявленный вид субсидии.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок приема документов от заявителя – 15 минут; максимальный срок при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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.

2.13.1. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах Управления:

- местонахождение: г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а, каб. 401;
- почтовый адрес: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а;
- адрес электронной почты: oms@mr.omskportal.ru;
- график работы: с понедельника по четверг с 8-30 до 17-45, в пятницу с 8-30 до 16-30, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- справочный телефон Управления: 8(3812)39-16-75.

2.13.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в здании Администрации Омского муниципального района на стендах, либо путем личного обращения к специалисту Управления, а также посредством телефонной связи и на официальном сайте Омского муниципального района omskijрайон.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Информирование заявителей осуществляется на четвертом этаже в здании Администрации в кабинете 401 специалистом Управления. В здании расположены стенды, на которых размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.5. На информационном стенде и официальном сайте Омского муниципального района размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о графике (режиме) работы Управления;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к Регламенту).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, размещенной на информационных стендах на втором этаже здания Администрации Омского муниципального района;
- возможность получения устной консультации соответствующего специалиста Управления по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом;

- возможность ознакомления с Регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Омского муниципального района [омскийрайон.рф](http://омскийрайон.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- количество жалоб заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется рассмотрение заявлений на предоставление субсидии в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Омского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала в Омском муниципальном районе Омской области», утвержденной постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.12.2018 № П-18/ОМС-277.

3.2. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии;
- прием и регистрация заявления на предоставление субсидии и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления на предоставление субсидии и прилагаемых к нему документов;
- принятие распоряжения о предоставлении, об отказе в предоставлении субсидии заявителю;
- направление заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении, об отказе в предоставлении ему субсидии;
- заключение с заявителем соглашения о предоставлении субсидии и зачисление денежных средств на его банковский счет;
- внесение записи в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.3. Консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии.

Консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии осуществляется специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем индивидуального консультирования в устной и письменной форме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также путем размещения

информации на официальном сайте Омского муниципального района [омскийрайон.рф](http://омскийрайон.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Консультирование по вопросам предоставления субсидии включает информирование о форме, сроке и размере поддержки.

#### 3.4. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию (г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а, каб. 401) заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, в сроки, определенные информационным сообщением о предоставлении субсидии.

Прием заявления на предоставление субсидии и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Специалист устанавливает личность заявителя и его полномочия, проверяет наличие и правильность оформления предоставленных документов.

Срок регистрации заявления на предоставление субсидии в секторе по работе с обращениями граждан и документообороту Организационно-кадрового управления Администрации – 1 рабочий день.

#### 3.5. Рассмотрение заявления на предоставление субсидии и прилагаемых к нему документов.

Рассмотрение заявления на предоставление субсидии и поданных документов осуществляется специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 10 календарных дней с даты окончания срока приема документов на предоставление субсидий.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Регламента в органах исполнительной власти Омской области, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти по Омскому району, структурных подразделениях Администрации Омского муниципального района.

#### 3.6. Принятие распоряжения о предоставлении, об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

В течение 3 рабочих дней после окончания рассмотрения заявлений и поданных документов Управление осуществляет подготовку проекта распоряжения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, определенном Регламентом работы Администрации Омского муниципального района.

После прохождения согласования проект распоряжения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии представляется на подпись заместителю Главы муниципального района по вопросам развития сельскохозяйственного производства и экономической политике.

В срок не позднее 10 календарных дней с момента принятия распоряжения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии Организационно-кадровое управление Администрации Омского муниципального района обеспечивает его опубликование в газете «Омский пригород», а также на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении, об отказе в предоставлении субсидии.

В течение 7 рабочих дней с даты принятия распоряжения о предоставлении субсидий, об отказе в предоставлении субсидий Управление обеспечивает уведомление заявителей о принятом решении, путем направления копии распоряжения.

3.9. Заключение с заявителем соглашения о предоставлении субсидии и зачисление денежных средств на банковский счет заявителя.

На основании распоряжения Управление в течение 10 рабочих дней обеспечивает заключение между Администрацией и заявителем соглашения о предоставлении ему субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации Омского муниципального района Омской области.

Субсидии предоставляются заявителю посредством зачисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Банка России или кредитных организациях, в течение 18 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидий заявителю.

3.10. Внесение записи в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

По итогам принятия распоряжения Управлением вносится запись в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.11. Нарушение условий предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района в следующих случаях:

а) нарушения заявителем условий, установленных при предоставлении субсидий;

б) предоставления заявителем недостоверных сведений в документах, предусмотренных в п. 2.6.1 настоящего Регламента;

в) расторжения Соглашения о предоставлении субсидии.

В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Управление в течение 15 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет заявителю уведомление о возврате субсидий.

Субсидии подлежат возврату в бюджет Омского муниципального района в течение тридцати дней со дня получения уведомления о возврате субсидий.

3.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru).

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками, должностными лицами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется начальником Управления. Ответственность работников и должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Работники, должностные лица Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками, должностными лицами Управления, ответственными за предоставление

муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Управлением.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Омского муниципального района.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами Управления требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;
- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;



3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

## 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Омского муниципального района Омской области, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

## 5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства Омского  
муниципального района  
Омской области»

В Управление экономического развития  
и инвестиций Администрации Омского  
муниципального района  
Омской области

Заявление  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование организации (индивидуального предпринимателя))

\_\_\_\_\_ (телефон, факс, адрес электронной почты)

просит предоставить в 20\_\_ году субсидию на финансовое возмещение (нужное отметить знаком "x"):

- части затрат по оплате коммунальных платежей (за (за потребленную электроэнергию, теплоснабжение, газоснабжение, водоснабжение и водоотведение);
- части затрат по оплате за арендованные земельные участки, недвижимое имущество;
- части затрат на приобретение основных средств, используемых для; уставной деятельности
- части затрат на приобретение основных средств для убойных цехов (убойных пунктов);
- части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, проводимых за пределами Омского муниципального района.

Общие сведения об организации (индивидуальном предпринимателе):

1. Регистрационный номер \_\_\_\_\_
2. Дата регистрации \_\_\_\_\_
3. Юридический адрес \_\_\_\_\_
4. Фактический адрес \_\_\_\_\_
5. Наличие картотеки N 2 к расчетным счетам \_\_\_\_\_
6. Банковские реквизиты для оказания финансовой поддержки \_\_\_\_\_
7. ИНН \_\_\_\_\_
8. Код КПП \_\_\_\_\_
9. Осуществляемые виды деятельности: \_\_\_\_\_
10. Код ОКАТО \_\_\_\_\_
11. Производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_

12. Поставки продукции (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются на рынок (указать географию рынков сбыта) \_\_\_\_\_

Настоящим гарантирую:

- предоставление в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах на \_\_\_\_\_ листах достоверных сведений;
- отсутствие факта нахождения \_\_\_\_\_

(указать наименование заявителя)

в процессе ликвидации или реорганизации, процедуры банкротства, приостановки деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителем.

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю факт использования имущества, расположенного на территории Омского муниципального района, в отношении на которого представлены документы, подтверждающие факт владения (распоряжения), для уставной деятельности.

С условиями предоставления субсидий ознакомлен, их принимаю.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО индивидуального предпринимателя)

даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях предоставления субсидии.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) <\*>

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечания:

<\*> Заполняется только заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства Омского  
муниципального района Омской  
области»

ОПИСЬ  
представленных документов

Наименование представленного документа	Количество листов

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства Омского  
муниципального района Омской  
области»

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области»

