# Приказ министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 7 ноября 2014 г. N 402 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Волгоградской области от 31 октября 2014 г. N 621-п "Об утверждении Порядка предоставления в 2014 году субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 13 июля 2009 г. N 246-п "О субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:

а) приказы министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области:

от 24 сентября 2012 г. N 271 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области";

от 24 сентября 2013 г. N 253 "О внесении изменений в приказ министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 24 сентября 2012 г. N 271 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области";

от 27 января 2014 г. N 19 "О внесении изменения в приказ министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 24 сентября 2012 г. N 271 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области";

от 29 августа 2014 г. N 280 "О внесении изменения в приказ министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 24 сентября 2012 г. N 271 "Об утверждении административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области";

б) подпункт 1.2 пункта 1 приказа министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 28 июля 2014 г. N 233 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | С.И. Веденеев |

# Административный регламент предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области (утв. приказом министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 7 ноября 2014 г. N 402)

# I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области (далее именуется - Административный регламент) является порядок взаимодействия министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области (далее именуется - Министерство экономики) с заявителями при предоставлении государственной услуги по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области (далее именуется - государственная услуга), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, а также определение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий) при осуществлении Министерством экономики полномочий по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на реализацию следующих мероприятий, направленных на развитие лизинга:

субсидирование части затрат связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, из расчета двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на момент уплаты субъектом малого и среднего предпринимательства лизингового платежа, от остаточной стоимости предмета договора финансовой аренды (лизинга);

субсидирование уплаты субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договоров финансовой аренды (лизинга) оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в размере 20 процентов от стоимости предмета договора финансовой аренды (лизинга), но не более суммы первого взноса (аванса) (далее именуются - субсидии).

Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на основе конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий (далее именуется - конкурс) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на 2014 год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству экономики на реализацию подпрограммы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Волгоградской области" государственной программы Волгоградской области "Экономическое развитие и инновационная экономика" на 2014-2016 годы, утвержденной постановлением Правительства Волгоградской области от 09 декабря 2013 г. N 696-п.

1.2. Сведения о заявителях.

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц, а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления в 2014 году субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области, утвержденным постановлением Правительства Волгоградской области от 31 октября 2014 г. N 621-п (далее именуются - заявители).

От имени заявителей могут также выступать представители по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения Министерства экономики, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется - МФЦ), графике их работы приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в Министерстве экономики;

в МФЦ;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на сайте Министерства экономики в составе портала Губернатора и Правительства Волгоградской области (далее именуется - сайт Министерства экономики), публикации в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

актуальность предоставляемой информации;

оперативность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность полученной информации.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Сведения о справочных телефонах, адресах электронной почты Министерства экономики, МФЦ приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.4. Электронный адрес Министерства экономики для направления обращений и получения информации о порядке предоставления государственной услуги приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Адрес портала Губернатора и Правительства Волгоградской области для размещения информации об оказании государственной услуги - www.volganet.ru.

1.3.5. На информационных стендах и сайте Министерства экономики размещается следующая информация:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента (полная версия на сайте Министерства экономики и извлечения на информационных стендах Министерства экономики, касающиеся перечня заявителей, имеющих право на получение государственной услуги, перечня документов необходимых для предоставления государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги, перечня оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства экономики, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц);

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

формы документов и образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;

график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты Министерства экономики и адрес сайта Министерства экономики;

извещение о конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий (далее именуется - извещение о конкурсе) с указанием срока подачи (даты и время начала, даты и время окончания подачи) заявок на участие в конкурсном отборе на право получения субсидий (далее именуются - заявки);

информация об итогах заседания конкурсной комиссии по вопросам предоставления в 2014 году субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области (далее именуется - Конкурсная комиссия).

Информационные стенды Министерства экономики, содержащие сведения о предоставлении государственной услуги, размещаются в фойе третьего этажа административного здания Администрации Волгоградской области, в котором располагается Министерство экономики, по адресу: г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15.

Тексты материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 12), без исправлений, наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

1.3.6. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (http://volganet.ru).

1.3.7. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование на портале Губернатора и Правительства Волгоградской области;

индивидуальное консультирование по почте;

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование по электронной почте;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

1) Индивидуальное консультирование лично.

Индивидуальное консультирование лично осуществляется сотрудниками(ом) отдела субсидий и финансовой поддержки Министерства экономики (далее именуется - сотрудник отдела Министерства экономики), сотрудниками(ом) МФЦ и не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник отдела Министерства экономики, сотрудник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2) Индивидуальное консультирование на портале Губернатора и Правительства Волгоградской области.

Индивидуальное консультирование на портале Губернатора и Правительства Волгоградской области осуществляется в виде письменного ответа Министерства экономики на обращение заинтересованного лица, поступившее в виде электронного документа с использованием сайта Министерства экономики. Ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица посредством почтовой связи (по электронной почте) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации данного обращения.

3) Индивидуальное консультирование по почте.

Индивидуальное консультирование по почте осуществляется в виде письменного ответа Министерства экономики на обращение заинтересованного лица, поступившее в Министерство экономики по почте. Ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица посредством почтовой связи (по электронной почте) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации данного обращения.

4) Индивидуальное консультирование по телефону.

Если обращение за консультацией осуществляется по телефону, то предельное время консультации сотрудником отдела Министерства экономики не превышает 10 минут.

Если сотрудник отдела Министерства экономики не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо Министерства экономики или обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

5) Индивидуальное консультирование по электронной почте.

Индивидуальное консультирование по электронной почте осуществляется в виде письменного ответа Министерства экономики на обращение заинтересованного лица, поступившее в адрес Министерства экономики по электронной почте. Ответ на обращение направляется на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации данного обращения.

6) Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов о предоставлении Министерством экономики государственной услуги в средствах массовой информации (далее именуется - СМИ).

7) Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется должностными лицами Министерства экономики с привлечением СМИ.

1.3.8. Сведения об организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги Министерством экономики осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими государственными органами и организациями:

1) территориальными органами федеральных органов исполнительной власти:

Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Волгоградской области: адрес: 400005 г. Волгоград, пр. Ленина, 90, телефон/факс (8442) 74-29-05, адрес электронной почты: u34@r34.nalog.ru.

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Волгоградской области; адрес: 400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, 16; телефон (8442) 24-93-77; адрес электронной почты: opfr@044.pfr.ru;

Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации: адрес 400066, г. Волгоград, ул. Донецкая, 16; телефон (8442) 37-56-19; адрес электронной почты: info@ro34.fss.ru;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области: адрес: 400001, г. Волгоград, ул. Калинина, 4; телефон (8442) 94-82-91, адрес электронной почты: 34\_upr@rosreestr.ru;

2) органами исполнительной власти Волгоградской области;

3) органами местного самоуправления;

4) МФЦ.

# II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

"Субсидирование части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства Волгоградской области".

2.2. Наименование органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством экономики.

Ответственными за организацию и проведение мероприятия по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства, являются сотрудники отдела Министерства экономики.

Министерство экономики осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" с государственными органами и организациями, указанными в пункте 1.3.8 настоящего Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги Министерство экономики не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю субсидии либо отказ в предоставлении заявителю субсидии.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Министерство экономики определяет в извещении о конкурсе срок подачи заявок (дату и время начала, дату и время окончания подачи заявок) и не позднее, чем за 7 календарных дней до даты начала подачи заявок размещает извещение о конкурсе в официальном печатном издании Волгоградской области и на сайте Министерства экономики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.volganet.ru в подразделе "Субсидирование".

Срок подачи заявок, указанный в извещении о конкурсе, должен составлять не менее 7 рабочих дней с даты начала подачи заявок.

Министерство экономики рассматривает заявки с учетом документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявок и в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня окончания подачи заявок передает в Конкурсную комиссию совместно с заявками подготовленные Министерством экономики по результатам их рассмотрения заключения о соответствии либо несоответствии заявки требованиям, предъявляемым для получения субсидии, (далее именуются - заключения) документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и сформированный на основании журнала регистрации заявок Реестр очередности подачи заявок.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки и принимает решение о допуске заявок либо об отказе в допуске заявок к участию в конкурсе, осуществляет оценку заявок, допущенных к участию в конкурсе и определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявок от Министерства экономики.

Принятые Конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурса и размерах предоставляемых им субсидий не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который передается Министерству экономики для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии либо решения об отказе в предоставлении заявителю субсидии.

На основании протокола Конкурсной комиссии Министерство экономики в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии, принимает решение о предоставлении заявителю субсидии или отказе заявителю в предоставлении субсидии.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 67 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006, "Российская газета" N 164 от 31.07.2007, "Парламентская газета" N 99-101, 09.08.2007);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета", N 168, 30.07.23010);

Законом Волгоградской области от 04 июля 2008 г. N 1720-ОД "О развитии малого и среднего предпринимательства в Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 120, 09.07.2008);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 г. N 178 "О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства" ("Собрание законодательства РФ", 09.03.2009, N 10, ст. 1226);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", N 142 от 03.08.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. N 626-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" ("Волгоградская правда", N 207, 02.11.2011);

постановлением Правительства Волгоградской области от 09 декабря 2013 г. N 696-п "Об утверждении государственной программы Волгоградской области "Экономическое развитие и инновационная экономика" на 2014-2016 годы" ("Волгоградская правда", N 237, 18.12.2013);

постановлением Правительства Волгоградской области от 31 октября 2014 г. N 621-п "Об утверждении Порядка предоставления в 2014 году субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 13 июля 2009 г. N 246-п "О субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства" (размещен на сайте Министерства экономики 06 ноября 2014 г.);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 22 июня 2012 г. N 502 "Об утверждении положения о министерстве экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области" ("Волгоградская правда" N 117 от 04.07.2012, N 31 от 20.02.2013, N 183 от 02.10.2013, N 198 от 23.10.2013);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 168, 12.09.2012);

приказом Министерства экономики от 06 ноября 2014 г. N 399 "Об обеспечении реализации постановления Правительства Волгоградской области от 31 октября 2014 г. N 621-п "Об утверждении Порядка предоставления в 2014 году субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 13 июля 2009 г. N 246-п "О субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства" (размещен на сайте Министерства экономики 06 ноября 2014 г.).

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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель либо его представитель по доверенности подает в Министерство экономики заявку одним из следующих способов:

непосредственно при личном обращении;

через МФЦ непосредственно при личном обращении;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги необходимы заявка, включающая в себя документы, предусмотренные подпунктами 1-14 настоящего пункта и документы, содержащие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций, предусмотренные подпунктом 15 настоящего пункта:

1) заявление на предоставление субсидии на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области по форме, утвержденной приказом Министерства экономики от 06 ноября 2014 г. N 399 "Об обеспечении реализации постановления Правительства Волгоградской области от 31 октября 2014 г. N 621-п "Об утверждении Порядка предоставления в 2014 году субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 13 июля 2009 г. N 246-п "О субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства" (далее именуется - приказ Министерства экономики от 06 ноября 2014 г. N 399);

2) выписку из реестра акционеров общества, заверенную держателем реестра акционеров общества по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней (для акционерных обществ);

3) копию устава, заверенную заявителем (для юридических лиц);

4) обязательство по форме, утвержденной приказом Министерства экономики от 06 ноября 2014 г. N 399:

а) обеспечить сохранение в течение текущего года и двух календарных лет, следующих за текущим годом, средней численности работников не ниже средней численности работников за предшествующий год либо обеспечить прирост выручки от реализации товаров (работ, услуг) на одного работника в текущем году и в течение двух календарных лет, следующих за текущим годом, не менее чем на 10 процентов по сравнению с предшествующим годом;

б) обеспечить сохранение среднемесячной заработной платы на одного работника в течение текущего года и в течение двух календарных лет, следующих за текущим годом, не ниже среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий год;

в) не прекращать предпринимательскую деятельность в результате реорганизации, ликвидации, банкротства до истечения двух календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии (оказания поддержки);

г) сообщать в Министерство экономики сведения о следующих изменениях:

изменение места нахождения (места жительства) субъекта предпринимательства и (или) места фактического осуществления предпринимательской деятельности;

реорганизация, ликвидация, банкротство юридического лица или банкротство индивидуального предпринимателя;

д) обеспечить возврат субсидии в случае прекращения предпринимательской деятельности до истечения двух календарных лет, следующих за текущим годом, в результате реорганизации, ликвидации, банкротства;

5) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

6) копию договора финансовой аренды (лизинга), заверенную заявителем;

7) копию графика внесения платы по договору финансовой аренды (лизинга), заверенную заявителем;

8) копию акта приема-передачи оборудования, полученного лизингополучателем по договору финансовой аренды (лизинга), заверенную заявителем;

9) копии платежных поручений об уплате первого взноса (аванса) или лизинговых платежей, заверенные банком, или иные документы, выданные лизинговой компанией, подтверждающие даты и суммы уплаты первого взноса (аванса) или лизинговых платежей;

10) справку об остатке лизинговых платежей на 01 января предшествующего года, выданную лизингодателем, в случае если договор финансовой аренды (лизинга) заключен ранее этой даты;

11) справку об отсутствии просроченной задолженности по уплате лизинговых платежей, выданную лизингодателем по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней [не представляется в случае полного исполнения обязательств по договору финансовой аренды (лизинга)];

12) справку о стоимости предмета договора финансовой аренды (лизинга), выданную лизингодателем;

13) копии документов, подтверждающих год выпуска оборудования, заверенные заявителем;

14) пояснительную записку, содержащую:

сведения о заявителе [направления и год начала осуществления предпринимательской деятельности; основные свойства и качественные характеристики производимых и (или) реализуемых товаров (работ, услуг); потенциальные потребители товаров (работ, услуг); география поставок];

цели приобретения оборудования в лизинг;

планируемые результаты использования приобретенного оборудования [количество вновь создаваемых рабочих мест; планируемый рост выручки; прогнозируемые затраты на уплату налоговых платежей; изменения качественных характеристик и (или) снижение себестоимости производимых и (или) реализуемых товаров (работ, услуг); расширение географии поставок];

сведения о финансовых обязательствах за текущий и предшествующий годы;

15) документы, содержащие следующие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций:

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

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам перед Пенсионным фондом Российской Федерации;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности страхователя перед Фондом социального страхования Российской Федерации;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

сведения об аналогичной поддержке, предоставленной заявителю из средств бюджетов всех уровней, в рамках реализации федеральной программы, государственных программ Волгоградской области и муниципальных программ Волгоградской области в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

2.6.3. Для получения субсидии по нескольким договорам финансовой аренды (лизинга) документы, указанные в подпунктах 6-13 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляются заявителем по каждому договору.

2.6.4. Документы, включенные в состав заявки и указанные в подпунктах 1-14 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента представляются заявителем самостоятельно.

2.6.5. Документы, содержащие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций, указанные в подпункте 15 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством экономики посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.6. Документы, содержащие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций, указанные в подпункте 15 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.7. Если документы, содержащие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций, указанные в подпункте 15 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, заявитель представил по собственной инициативе, Министерство экономики не запрашивает их путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.8. Министерство экономики не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных подпунктами 1-14 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, а также находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.6.9. Документы, предусмотренные подпунктом 15 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента представляются по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней.

2.7. Требования к оформлению документов.

Документы представляются в подлинниках, за исключением случаев, установленных Порядком. Допускается представление нотариально заверенной копии. Исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных и скрепленных печатью (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей).

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) нарушение срока подачи заявки, указанного в извещении о конкурсе;

2) несоответствие заявки требованиям, установленным Порядком к составу заявок и оформлению документов, входящих в состав заявки;

3) представление неполных и (или) недостоверных сведений;

4) невыполнение условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 1-13 пункта 1.7 Порядка;

5) непредставление доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если интересы субъекта малого и среднего предпринимательства представляет его представитель;

6) недостаточное количество набранных баллов;

7) израсходование лимитов средств областного бюджета, предусмотренных для финансирования мероприятия по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.10. Основания возврата суммы полученной субсидии.

Субсидия подлежит возврату в областной бюджет заявителями в следующих случаях:

а) субъектом малого и среднего предпринимательства - получателем субсидии нарушены условия, цели и порядок предоставления субсидии, установленные Порядком;

б) субъектом малого и среднего предпринимательства - получателем субсидии представлены недостоверные сведения, документы, повлекшие необоснованное получение субсидии.

Возврат полученной субсидии в областной бюджет производится в течение 30 дней со дня получения получателем субсидии письменного уведомления Министерства экономики.

В случае невозврата субсидий в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление в суд должно быть подано Министерством экономики в течение трех месяцев со дня истечения срока, установленного для возврата субсидии.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги:

выдача заверенных банком копий платежных поручений об уплате первого взноса (аванса) или лизинговых платежей либо выдача лизинговой компанией иных документов, подтверждающих даты и суммы уплаты первого взноса (аванса) или лизинговых платежей;

выдача лизингодателем справки об остатке лизинговых платежей на 01 января предшествующего года, в случае если договор финансовой аренды (лизинга) заключен ранее этой даты;

выдача лизингодателем справки об отсутствии просроченной задолженности по уплате лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга) по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней [не представляется в случае полного исполнения обязательств по договору финансовой аренды (лизинга)];

выдача лизингодателем справки о стоимости предмета договора финансовой аренды (лизинга).

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

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем (его представителем по доверенности) при подаче заявки в Министерство экономики и при получении результата предоставления услуги не может превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявок, в том числе в электронной форме.

Поданные заявки регистрируются в день их поступления в Министерство экономики в журнале регистрации заявок по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

В журнал регистрации заявок вносятся в том числе сведения о дате и времени:

подачи заявки в Министерство экономики непосредственно при личном обращении;

подачи заявки в МФЦ;

приема заявки организацией почтовой связи (определяется на основании уникального почтового идентификатора, содержащегося на регистрируемом почтовом отправлении с заявкой, с помощью сервиса "Отслеживание почтовых отправлений" на сайте Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" www.russianpost.ru);

отправки заявки в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении государственной услуги.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями, столами, образцами документов для возможности оформления документов.

Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников отдела Министерства экономики;

отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников отдела Министерства экономики к заявителям (их представителям).

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Министерство экономики при предоставлении государственной услуги, оказание которой осуществляется в МФЦ, расположенных на территории Волгоградской области (приложение 1), осуществляет взаимодействие с государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее именуется - Уполномоченный МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между ними.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала и Регионального портала. Заявки, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не устанавливаются.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявок;

2) формирование и направление сотрудниками отдела Министерства экономики межведомственных запросов в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления субсидии;

3) рассмотрение и проверка Министерством экономики заявок;

4) рассмотрение заявок Конкурсной комиссией;

5) принятие Министерством экономики решения о предоставлении заявителю субсидии либо решения об отказе заявителю в предоставлении субсидии;

6) заключение соглашений о предоставлении субсидий;

7) перечисление субсидий;

8) внесение сведений в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;

9) проверка соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявок.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявки, включающей в себя документы, указанные в подпунктах 1-14 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Для получения государственной услуги заявители представляют в Министерство экономики заявки, включающие в себя документы, предусмотренные подпунктами 1-14 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, способами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрацию заявок осуществляют сотрудники отдела Министерства экономики и специалисты МФЦ, с которыми Уполномоченный МФЦ заключил договор.

Сотрудник отдела Министерства экономики регистрирует заявки в журнале регистрации заявок в день их поступления в Министерство экономики в порядке, предусмотренном пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения процедуры - в течение дня поступления заявки в отдел Министерства экономики.

Получение заявок Министерством экономики подтверждается следующим:

при подаче заявки в Министерство экономики непосредственно при личном обращении - путем выдачи заявителю в день подачи заявки расписки в получении заявки (далее - расписка), форма которой приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

при подаче заявки почтовым отправлением - получение заявки подтверждается почтовым уведомлением о вручении.

3.2.2. Уполномоченные должностные лица МФЦ в течение двух часов с момента поступления заявки в МФЦ передают ее в форме электронного документа через государственную информационную систему "Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее именуется - ГИС КИАР).

Получение заявки подтверждается выдачей МФЦ заявителю в день подачи заявки расписки, оформленной по установленной МФЦ форме.

Заявку, поступившую через ГИС КИАР в форме электронного документа, Министерство экономики регистрирует в журнале регистрации заявок.

МФЦ обеспечивает передачу в Министерство экономики, полученных ими заявок на бумажном носителе, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным МФЦ и Министерством экономики, но не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявки в МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности передать заявку через ГИС КИАР, в Министерство экономики по электронной почте направляется сообщение о поступившей заявке (далее именуется - сообщение) с учетом соблюдения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных". Сообщение сотрудник Министерства экономики принимает и регистрирует как заявку в журнале регистрации заявок в день получения с указанием времени получения.

3.2.3. Заявка, направленная в форме электронного документа через Единый портал или Региональный портал, принимается и регистрируется должностным лицом Министерства экономики, ответственным за предоставление государственных услуг в электронном виде (далее именуется - сотрудник Министерства экономики, ответственный за предоставление государственных услуг в электронном виде), следующим образом:

заявка выводится на бумажный носитель;

на первом листе заявки сотрудник Министерства экономики, ответственный за предоставление государственных услуг в электронном виде, ставит отметку "Заявка получена в форме электронного документа. Изменения не вносились.", свою подпись с расшифровкой фамилии, дату и время получения заявки;

регистрирует заявку в журнале регистрации заявок с указанием времени подачи документов;

направляет заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявки расписку в получении заявки в форме электронного сообщения через Единый портал или Региональный портал.

Сотрудник отдела Министерства экономики, ответственный за предоставление государственных услуг в электронном виде, в течение рабочего дня в период срока приема заявок проверяет поступление заявок в информационной системе "Автоматизированное рабочее место системы гарантированной доставки" (далее именуется - АРМСГД).

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации заявки является заявка, зарегистрированная в установленном порядке в журнале регистрации заявок.

3.3. Формирование и направление сотрудниками отдела Министерства экономики межведомственных запросов в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления субсидии.

3.3.1. Основанием для формирования и направления сотрудниками отдела Министерства экономики межведомственных запросов в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления субсидии является регистрация заявки в журнале регистрации заявок.

3.3.2. В срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, сотрудник отдела Министерства экономики в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах и организациях документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 15 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявки в журнале регистрации заявок.

В случае технической невозможности формирования и (или) направления межведомственного запроса в электронной форме сотрудник отдела Министерства экономики осуществляет подготовку межведомственного запроса в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 15 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, и не представленные заявителем по собственной инициативе, в форме письма Министерства экономики.

Подписанное министром экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области (далее именуется - министр экономики) письмо направляется в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 15 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, факсимильной, или почтовой связью либо на бумажном носителе нарочно.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявки в журнале регистрации заявок.

3.3.3. В случае если заявителем по собственной инициативе представлены документы, содержащие все сведения, указанные в подпункте 15 пункта 2.6.2 Административного регламента, сотрудник отдела Министерства экономики переходит к исполнению следующей административной процедуры (подпункт 3 пункта 3.1 настоящего Административного регламента).

3.3.4. Сотрудник отдела Министерства экономики проверяет поступление ответов на межведомственные запросы в АРМСГД.

Если межведомственные запросы были направлены в форме письма Министерства экономики, сотрудник отдела Министерства экономики проверяет поступление ответов на межведомственные запросы в секторе документационного и хозяйственного обеспечения Министерства экономики.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственные органы и организации.

3.3.5. Полученные ответы на межведомственные запросы приобщаются сотрудником отдела Министерства экономики к заявке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры по формированию и направлению сотрудниками отдела Министерства экономики межведомственных запросов в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления субсидии, являются документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Рассмотрение и проверка Министерством экономики заявок.

В состав данной административной процедуры включаются следующие административные действия:

а) рассмотрение и проверка заявок, с учетом документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (далее именуется - рассмотрение и проверка заявок), подготовка заключения;

б) формирование Реестра очередности подачи заявок (далее именуется - Реестр очередности) и передача в Конкурсную комиссию совместно с ним заявки, заключения, документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению и проверке Министерством экономики заявки является регистрация заявки в журнале регистрации заявок и получение документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Рассмотрение и проверка заявки осуществляется сотрудником отдела Министерства экономики.

3.4.2. Рассмотрение и проверка заявок, подготовка заключения.

Сотрудник отдела Министерства экономики осуществляет рассмотрение и проверку заявок, в порядке очередности подачи заявок.

Сотрудник отдела Министерства экономики рассматривает и проверяет заявки:

1) на соблюдение срока подачи заявки, указанного в извещении о конкурсе;

2) на соответствие требованиям, установленным Порядком, к составу заявки и оформлению документов, входящих в состав заявки;

3) на соответствие условиям предоставления субсидии, установленным подпунктами 1-13 пункта 1.7 Порядка;

4) на полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, которые входят в состав заявки, правильность расчета субсидии, указанного в заявлении на предоставление субсидии.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявки.

После рассмотрения и проверки заявки сотрудник отдела Министерства экономики готовит заключение по форме, утвержденной приказом Министерства экономики от 06 ноября 2014 г. N 399.

При не установлении нарушений в ходе рассмотрения и проверки заявки сотрудник отдела Министерства экономики указывает в заключении, что заявка соответствует требованиям, предъявляемым для получения субсидии.

При установлении нарушений в ходе рассмотрения и проверки заявки сотрудник отдела Министерства экономики указывает в заключении, что заявка не соответствует требованиям, предъявляемым для получения субсидии.

Сотрудник отдела Министерства экономики подписывает заключение и передает его для подписания начальнику отдела субсидий и государственной поддержки (далее именуется - начальник отдела).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Начальник отдела осуществляет рассмотрение и подписание заключения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После подписания заключение приобщается сотрудником отдела Министерства экономики к заявке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административного действия по рассмотрению и проверке заявок, подготовке заключения является заключение.

3.4.3. Формирование Реестра очередности и передача в Конкурсную комиссию совместно с ним заявки, заключения, документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

После подготовки заключений сотрудник отдела Министерства экономики формирует Реестр очередности, форма которого приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Сотрудник отдела Министерства экономики включает в Реестр очередности данные о поданных заявках на основании журнала регистрации заявок с учетом даты и времени подачи (отправки, приема).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После формирования Реестра очередности сотрудник отдела Министерства экономики осуществляет подготовку письма Министерства экономики о передаче в Конкурсную комиссию заявок, с приобщенными к ним заключениями, документами, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и Реестром очередности.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Сотрудник отдела Министерства экономики передает письмо на подпись министру экономики.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Должностное лицо Министерства экономики, уполномоченное на подписание письма, осуществляет его подписание.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После подписания указанного письма осуществляется его регистрация в установленном порядке и передача в Конкурсную комиссию с заявками, с приобщенными к ним заключениями, документами, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и Реестром очередности.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению Министерством экономики заявки и документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия является передача Министерством экономики в Конкурсную комиссию в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня окончания подачи заявок, заявок с приобщенными к ним заключениями, документами, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и Реестром очередности.

3.5. Рассмотрение заявок Конкурсной комиссией.

В состав данной административной процедуры включаются следующие административные действия:

а) рассмотрение заявок и принятие Конкурсной комиссией решения о допуске заявок либо об отказе в допуске заявок к участию в конкурсе;

б) оценка Конкурсной комиссией заявок, допущенных к участию в конкурсе и определение победителей конкурса и размеров, предоставляемых им субсидий;

в) передача Конкурсной комиссией решений об определении победителей конкурса и размерах предоставляемых им субсидий в Министерство экономики для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии либо решения об отказе заявителю в предоставлении субсидии.

3.5.1. Заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок, принятию решений о допуске заявок либо об отказе в допуске заявок к участию в конкурсе, осуществлению оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе, определению победителей конкурса и размеров предоставляемых им субсидий проводятся в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявок от Министерства экономики.

3.5.2. Конкурсная комиссия, осуществляет рассмотрение заявок с учетом заключений Министерства экономики и принимает решение о допуске заявок либо об отказе в допуске заявок к участию в конкурсе и оформляет это решение протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии.

В случае отказа в допуске заявки к участию в конкурсе в протоколе указываются основания отказа.

3.5.3. Основаниями для отказа в допуске заявок к участию в конкурсе являются:

1) нарушение срока подачи заявки, указанного в извещении о конкурсе;

2) несоответствие заявки требованиям, установленным Порядком к составу заявок и оформлению документов, входящих в состав заявки;

3) представление неполных и (или) недостоверных сведений;

4) невыполнение условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 1-13 пункта 1.7 Порядка;

5) непредставление оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности, если интересы субъекта малого и среднего предпринимательства представляет его представитель по доверенности.

3.5.4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, допущенных к участию в конкурсе, с применением 100-балльной системы в соответствии с критериями оценки заявок, предусмотренных пунктом 6.12 Порядка.

Результаты оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе, заносятся в сводную оценочную ведомость, форма которой утверждена приказом Министерства экономики от 06 ноября 2014 г. N 399, согласно количеству выставленных баллов, - от максимального к минимальному.

Победителями конкурса признаются заявители, набравшие в сумме по всем критериям не менее 10 баллов.

3.5.5. Принятые Конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурса и размерах предоставляемых им субсидий не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии и передается Министерству экономики для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии либо решения об отказе заявителю в предоставлении субсидии.

3.6. Принятие Министерством экономики решения о предоставлении заявителю субсидии либо решения об отказе заявителю в предоставлении субсидии.

3.6.1. На основании протоколов конкурсной комиссии, указанных в подпунктах 3.5.2 и 3.5.5 Административного регламента, Министерство экономики в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии, указанного в подпункте 3.5.5 настоящего Административного регламента, принимает решение о предоставлении заявителю субсидии или отказе заявителю в предоставлении субсидии.

3.6.2. Субсидии предоставляются заявителям, набравшим наибольшее количество баллов, - от максимального к минимальному в пределах лимитов бюджетных ассигнований.

В случае если несколько заявителей получили одинаковый общий оценочный балл, приоритет отдается заявителю, чья заявка согласно Реестру очередности подачи заявок поступила ранее.

3.6.3. В случае недостаточности лимитов бюджетных ассигнований для предоставления заявителю субсидии в полном объеме субсидия предоставляется с его согласия в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае отказа победителя конкурса от получения субсидии в пределах остатка бюджетных ассигнований субсидия в пределах остатка бюджетных ассигнований предоставляется следующему заявителю конкурса согласно количеству набранных баллов.

3.6.4. Решение о предоставлении заявителю субсидии или отказе заявителю в предоставлении субсидии оформляется в форме приказа Министерства экономики, копия которого в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения вручается Министерством экономики заявителю под подпись или направляется через МФЦ, или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа через Единый портал или Региональный портал (в зависимости от способа, указанного в заявлении на предоставление субсидии). В решении об отказе заявителю в предоставлении субсидии указываются основания отказа.

3.6.5. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении субсидии являются:

1) основания, указанные в пункте 3.5.3 настоящего Административного регламента;

2) недостаточное количество набранных баллов;

3) израсходование лимитов средств областного бюджета, предусмотренных для финансирования мероприятий по субсидированию части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства, в текущем финансовом году.

3.6.6. Заявитель вправе отозвать заявку до принятия Министерством экономики решения о предоставлении заявителю субсидии или отказе заявителю в предоставлении субсидии.

Отзыв заявки осуществляется путем представления в Министерство экономики письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Информация об отзыве заявки вносится в журнал регистрации заявок путем проставления соответствующей отметки.

Отозванные заявки не учитываются при формировании Реестра очередности подачи заявок. При отзыве заявки после формирования Реестра очередности подачи заявок информация о поданной заявке из данного реестра исключается.

3.6.7. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения по заявке:

1) о предоставлении заявителю субсидии;

2) об отказе заявителю в предоставлении субсидии.

3.6.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

3.7. Заключение соглашений о предоставлении субсидий.

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие Министерством экономики решения о предоставлении заявителю субсидии.

3.7.2. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашений о предоставлении субсидий (далее именуются - соглашения), заключаемых между Министерством экономики и заявителями, в отношении которых Министерством экономики принято решение о предоставлении субсидий (далее именуются - получатели субсидий).

Проекты соглашений оформляются сотрудником отдела Министерства экономики в течение 1 рабочего дня со дня принятия Министерством экономики решения о предоставлении заявителю субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства экономики от 06 ноября 2014 г. N 399.

Проект соглашения согласовывается должностными лицами Министерства экономики в установленном порядке, подписывается министром экономики в течение 2 рабочих дней со дня принятия Министерством экономики решения о предоставлении заявителю субсидии.

3.7.3. Проект соглашения вручается или направляется Министерством экономики получателю субсидии для подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с описью вложения в течение 5 календарных дней со дня принятия Министерством экономики решения о предоставлении заявителю субсидии.

3.7.4. Соглашение заключается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения получателем субсидии проекта соглашения.

Если подписанный получателем субсидии проект соглашения в течение 30 календарных дней со дня получения им проекта соглашения не представлен в Министерство экономики, то соглашение считается незаключенным.

3.7.5. Получатель субсидии вправе отказаться от подписания соглашения, представив в Министерство экономики, составленное в произвольной форме письменное уведомление об отказе от заключения соглашения в течение срока, установленного для заключения соглашения в абзаце первом пункта 3.7.4 настоящего Административного регламента.

3.7.6. Субсидии за счет высвободившихся средств бюджета по мероприятию субсидирования части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства, в результате отказа от подписания соглашения предоставляются Министерством экономики заявителям, которым отказано на основании подпункта 3 пункта 3.6.5 настоящего Административного регламента, в соответствии с установленными в протоколе конкурсной комиссии решениями об определении победителей конкурса и размерах предоставляемых им субсидий.

В случае отсутствия заявителей, которым отказано в предоставлении субсидии на основании подпункта 3 пункта 3.6.5 настоящего Административного регламента, субсидия за счет высвободившихся средств областного бюджета по мероприятию субсидирования части затрат на плату по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства, в результате отказа от подписания соглашения предоставляются заявителям на основе конкурса в соответствии с Порядком.

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является соглашение о предоставлении субсидии, подписанное между заявителем и Министерством экономики.

3.8. Перечисление субсидий.

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является заключение соглашения о предоставлении субсидии.

3.8.2. Министерство экономики на основании соглашений представляет в министерство финансов Волгоградской области (далее именуется - Министерство финансов) оформленные в установленном порядке платежные документы для исполнения бюджетных обязательств по предоставлению субсидий.

3.8.3. Результатом исполнения административной процедуры является перечисление Министерством финансов в соответствии с установленным порядком на основании платежных документов, представленных Министерством экономики, субсидий на расчетные счета заявителей.

3.9. Внесение сведений в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие Министерством экономики решения о предоставлении заявителю субсидии.

3.9.2. Ответственные лица Министерства экономики вносят в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, размещаемый в разделе "Развитие предпринимательства" на сайте Министерства экономики, следующие сведения:

1) номер реестровой записи;

2) дату внесения сведений в реестр;

3) основание для включения сведений в реестр (исключения сведений из реестра);

4) наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя;

5) почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки;

6) основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

7) идентификационный номер налогоплательщика;

8) вид поддержки;

9) форму поддержки;

10) источник финансирования;

11) вид затрат;

12) размер поддержки;

13) срок оказания поддержки.

3.9.3. Максимальный срок исполнения процедуры по внесению сведений в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки - 10 календарных дней с даты принятия Министерством экономики решения о предоставлении заявителю субсидии.

3.9.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений о заявителе, получившем субсидию, в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.10. Проверка соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является пункт 6.31 Порядка.

3.10.2. Получатели субсидии в течение трех календарных лет, следующих за годом получения субсидии, обязаны ежегодно в срок не позднее 01 апреля представлять в Министерство анкету получателя поддержки по форме, утвержденной приказом Министерства экономики от 06 ноября 2014 г. N 399, с приложением пояснительной записки о результатах деятельности, в которой содержатся:

сведения о получателе поддержки (направления и год начала осуществления предпринимательской деятельности; основные свойства и качественные характеристики производимых и (или) реализуемых товаров (работ, услуг); география поставок);

анализ показателей деятельности за два предшествующих календарных года, с указанием причин их изменения;

размер субсидий, полученных за два предшествующих календарных года, в разрезе мероприятий субсидирования;

направления использования субсидий.

3.10.3. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, осуществляет Министерство экономики органы государственного финансового контроля в пределах установленной законодательством компетенции.

Министерство экономики в пределах установленной компетенции осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в течение трех календарных лет, следующих за текущим годом, в установленном Министерством экономики порядке.

3.10.4. В случае выявления нарушения субъектами предпринимательства - получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, установленных Порядком, представления недостоверных сведений, документов, повлекших необоснованное получение субсидий, получатель субсидии уведомляется о выявленных нарушениях и о необходимости возврата полученной субсидии письмом Министерства экономики в течение трех рабочих дней со дня обнаружения нарушений.

Получатель субсидии обязан произвести возврат полученных субсидий в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления Министерства экономики.

В случае не возврата субсидий в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление в суд должно быть подано Министерством экономики в течение трех месяцев со дня истечения срока, установленного для возврата субсидии.

3.10.5. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных подпунктом 4 пункта 1.8 Порядка, субъект предпринимательства лишается права на предоставление субсидий в течение 3 календарных лет следующих за годом предоставления субсидии.

# IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства экономики положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела Министерства экономики, который несет за это персональную ответственность. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела Министерства экономики проверок соблюдения и исполнения сотрудниками отдела Министерства положений настоящего Административного регламента.

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

4.2.1. Начальник департамента развития малого и среднего предпринимательства Министерства экономики организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги отделом Министерства экономики и несет за это персональную ответственность. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение обращений получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных лиц Министерства экономики. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства экономики. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги). Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются сотрудники Министерства экономики.

4.2.3. Основанием для принятия решения Министерством экономики является соответствие предоставляемой государственной услуги требованиям настоящего Административного регламента и действующего законодательства.

4.2.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Министерства экономики несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства экономики закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Ответственное лицо Министерства экономики несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления государственной услуги.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство экономики, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в Администрацию Волгоградской области.

# V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства экономики, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства экономики и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства экономики и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее именуется - жалоба).

5.2. Предметом жалобы является:

нарушение срока регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Министерства экономики, должностного лица либо государственного служащего Министерства экономики в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действие (бездействие) Министерства экономики, а также его должностных лиц подается в Министерство экономики.

Жалобы на решения, принятые министром экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области (далее именуется - министр), подаются в Администрацию Волгоградской области.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства в составе портала Губернатора и Правительства Волгоградской области, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме в Министерстве экономики.

5.4.2. Жалоба на действия (бездействие) Министерства экономики, а также его должностных лиц подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

почтовый/юридический адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15; телефон/факс: (8442) 35-23-00, факс: (8442) 35-24-00;

адрес электронной почты: economic@volganet.ru;

адрес Единого портала: http://www.gosuslugi.ru;

адрес Регионального портала: http://www.volganet.ru.

5.4.3. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Администрацию Волгоградской области:

почтовый/юридический адрес: 400098, г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, 9;

телефон: (8442) 30-70-00, факс: (8442) 93-62-12;

адрес электронной почты: kancel@volganet.ru.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу - Министерства экономики, сведения о должностном лице или государственном служащем Министерства экономики, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства экономики, должностного лица либо государственного служащего Министерства экономики;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства экономики, должностного лица либо государственного служащего Министерства экономики.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство экономики, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства экономики либо должностного лица Министерства экономики в приеме документов 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерством экономики принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства экономики, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с требованиями действующего законодательства в Администрацию Волгоградской области или в судебном порядке.

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства экономики в сети "Интернет", Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Министерства экономики, а также сообщается заявителю должностными лицами Министерства экономики при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной, факсимильной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1

к Административному регламенту

# Источники информирования о предоставлении государственной услуги

1. Министерство экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области

Адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15, 3-й этаж,

телефон: (8442) 35-23-00 факс: (8442) 35-24-00,

e-mail: economic@volganet.ru

Отдел субсидий и финансовой поддержки департамента развития малого и среднего предпринимательства

Адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15, 3-й этаж, каб. N 318,

телефоны: (8442) 35-21-07; 35-21-21; 35-21-22; 35-21-35;

e-mail: O\_Zheleznyakova@volganet.ru, M\_Arefeva@volganet.ru, N\_Shadrina@volganet.ru, O\_Shkuratova@volganet.ru, T\_Kudrina@volganet.ru

Режим работы:

понедельник-пятница: 8.30-17.30;

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2. Государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - www.gosuslugi.ru

3. Государственная информационная система "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" - http://volganet.ru.

4. Сайт Министерства экономики в составе портала Губернатора и Правительства Волгоградской области - http://economics.volganet.ru

5. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.1. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"

400048, г. Волгоград, Дзержинский район, пр-т им. Жукова, д. 125,

телефон: 8 (8442) 92-30-03,

адрес электронной почты: sinitcina@mfc-vlg.ru;

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 09.00-15.00;

воскресенье - выходной;

400096, г. Волгоград, Красноармейский район, ул. Брестская, д. 19а,

телефон: 8 (8442) 92-30-06;

адрес электронной почты: tastashkina@mfc-vlg.ru

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 09.00-15.00;

воскресенье - выходной;

400105, г. Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. Богунская, д. 12,

телефон: 8 (8442) 92-30-08;

адрес электронной почты: adubovik@mfc-vlg.ru;

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 09.00-15.00;

воскресенье - выходной;

400011, г. Волгоград, Советский район, ул. Даугавская, д. 4,

телефон: 8 (8442) 92-30-05;

адрес электронной почты: lrudenko@mfc-vlg.ru;

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 09.00-15.00;

воскресенье - выходной;

400006, г. Волгоград, Тракторозаводский район, пр-т им. Ленина, д. 211

телефон: 8 (8442) 92-30-07;

адрес электронной почты: eshabelskaya@mfc-vlg.ru;

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 09.00-15.00;

воскресенье - выходной;

400066, г. Волгоград, Центральный район, ул. Комсомольская, д. 10,

телефон: 8 (8442) 92-40-15;

адрес электронной почты: vdzyuba@mfc-vlg.ru;

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 09.00-15.00;

воскресенье - выходной;

400120, г. Волгоград, Ворошиловский район, ул. Милиционера Буханцева, д. 20;

телефон: 8 (8442) 97-98-07;

адрес электронной почты: golovko@mfc-vlg.ru;

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 09.00-15.00;

воскресенье - выходной;

5.2. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа - город Волжский Волгоградской области

404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр-т Ленина, д. 19,

телефон: 8 (8443) 55-61-12,

адрес электронной почты: mail@mfc-v.su;

режим работы: понедельник-пятница: 09.00-20.00;

суббота: 09.00-16.00;

воскресенье - выходной;

404131, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, д. 75,

телефон: 8 (8443) 55-61-16;

адрес электронной почты: mail@mfc-v.su;

режим работы: понедельник-пятница: 09.00-20.00;

суббота: 09.00-16.00;

воскресенье - выходной;

404133, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Карбышева, д. 129,

телефон: 8 (8443) 55-61-15;

адрес электронной почты: mail@mfc-v.su;

режим работы: понедельник-пятница: 09.00-20.00;

суббота: 09.00-16.00;

воскресенье - выходной;

404110, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Космонавтов, д. 12,

телефон: 8 (8443) 55-61-14;

адрес электронной почты: mail@mfc-v.su;

режим работы: понедельник-пятница: 09.00-20.00;

суббота: 09.00-16.00;

воскресенье - выходной;

5.3. Автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа - город Камышин

403893, Волгоградская область, г. Камышин, 7 мкр., д. 26, пом. 49;

телефон: 8 (84457) 4-36-82;

адрес электронной почты: au\_mfc@mail.ru;

режим работы: понедельник, среда: 08.00-20.00;

вторник, четверг, пятница: 08.00-19.00;

суббота: 09.00-14.00;

воскресенье - выходной;

403874, Волгоградская область, г. Камышин, проезд Егорова, д. 1,

телефон: 8 (84457) 2-43-71;

адрес электронной почты: Uc3au\_mfc@mail.ru;

режим работы: понедельник, среда: 08.00-20.00;

вторник, четверг, пятница: 08.00-19.00;

суббота: 09.00-14.00;

воскресенье - выходной;

403874, Волгоградская область, г. Камышин, ул. 22 Партсъезда, д. 4,

телефон: 8 (84457) 9-53-35;

адрес электронной почты: Uc4au\_mfc@mail.ru;

режим работы: понедельник, среда: 08.00-20.00;

вторник, четверг, пятница: 08.00-19.00;

суббота: 09.00-14.00;

воскресенье - выходной;

5.4. Автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Магистральная, д. 1,

телефон: 8 (84463) 2-30-99, 2-26-90;

адрес электронной почты: mfc-mihailovka@mail.ru;

режим работы: понедельник-суббота: 09.00-19.00;

воскресенье - выходной;

5.5. Автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа - город Фролово Волгоградской области

403538, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Пролетарская, д. 12,

телефон: 8 (84465) 2-50-13,

адрес электронной почты: mfc-frolovo@yandex.ru;

режим работы: понедельник, вторник: 08.00-18.00;

среда: 08.00-20.00;

четверг, пятница: 08.00-18.00;

суббота: 08.00-16.00;

воскресенье - выходной;

5.6. Муниципальное автономное учреждение "Урюпинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

403113, Волгоградская область, г. Урюпинск, пр-т Ленина, д. 103,

телефон: 8 (84442) 4-27-85,

адрес электронной почты: mau-mfc@yandex.ru;

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 08.00-17.00;

воскресенье - выходной;

5.7. Автономное учреждение "Алексеевский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

403241, Волгоградская область, Алексеевская станица, ул. Красногвардейская, д. 69;

телефон: 8 (84446) 3-14-88;

адрес электронной почты: amfc@mail.ru;

режим работы: понедельник, четверг: 08.00-18.00;

вторник, среда: 08.00-20.00;

пятница: 08.00-17.00;

суббота: 09.00-15.00;

воскресенье - выходной;

5.8. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Городищенского муниципального района"

403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище, пл. Павших Борцов, д. 1,

телефоны: 8 (84468) 3-57-56, 3-57-65,

адрес электронной почты: mftz@yandex.ru;

режим работы: вторник: 09.00-20.00;

среда-пятница: 09.00-18.00;

суббота: 09.00-15.00;

воскресенье, понедельник - выходной;

5.9. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Еланского муниципального района Волгоградской области

403732, Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, ул. Ленинская, д. 68;

телефон: 8 (84452) 5-40-28, 5-36-09;

адрес электронной почты: mfcelan@yandex.ru;

режим работы: вторник-четверг, суббота: 09.00-18.00; обеденный перерыв: 13.00-14.00;

пятница: 12.00-20.00;

суббота: 09.00-18.00; обеденный перерыв: 13.00-14.00;

воскресенье, понедельник - выходной;

5.10. Автономное учреждение Иловлинского муниципального райна Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

403071, Волгоградская область, Иловлинский район, р.п. Иловля, ул. Кирова, д. 48,

телефон: 8 (84467) 5-13-03;

адрес электронной почты: mfcilovlya@yandex.ru;

режим работы: понедельник-среда, пятница: 08.00-17.00;

четверг: 08.00-20.00;

суббота: 09.00-14.00;

воскресенье - выходной;

5.11. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Котельниковского муниципального района Волгоградской области

404354, Волгоградская область, Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Ленина, д. 31,

телефон: 8 (84476) 3-46-96,

адрес электронной почты: mfckotelnikovo@yandex.ru;

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 08.00-14.00;

воскресенье - выходной;

5.12. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Котовского муниципального района Волгоградской области

403805, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. Победы, д. 25,

телефон: 8 (84455) 4-41-59,

адрес электронной почты: mfckotovo@mail.ru;

режим работы: понедельник-среда: 08.00-18.00;

четверг: 08.00-20.00;

пятница: 08.00-17.00;

суббота: 08.00-13.00;

воскресенье - выходной;

5.13. Муниципальное бюджетное учреждение Кумылженского муниципального района Волгоградской области "Кумылженский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

403402, Волгоградская область, Кумылженский район, Кумылженская станица, ул. Блинова, д. 1,

адрес электронной почты: kum\_denisova@mail.ru;

режим работы: понедельник-среда, пятница: 08.00-17.00;

четверг: 08.00-20.00;

суббота: 08.00-14.00;

воскресенье - выходной;

5.14. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нехаевского муниципального района "

403171, Волгоградской область, Нехаевский район,

ст. Нехаевская, ул. Ленина, д. 47,

телефон: 8 (84443) 5-21-36,

адрес электронной почты: mfc-nehaevskii@yandex.ru;

режим работы: понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 09.00-13.00;

воскресенье - выходной;

5.15. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Николаевского муниципального района Волгоградской области"

404033, Волгоградская область, Николаевский район, г. Николаевск, ул. Чайковского, д. 1,

телефон: 8 (84494) 6-43-03, 6-43-99;

адрес электронной почты: mfc\_nicolaevsk@bk.ru;

режим работы: понедельник-среда, пятница: 09.00-18.00;

четверг: 09.00-20.00;

суббота: 09.00-13.00;

воскресенье - выходной;

5.16. Муниципальное казенное учреждение "Новоаннинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

403958, Волгоградская область, Новоаннинский район,

г. Новоаннинский, пер. Карла Либкнехта, д. 4,

телефон: 8 (84447) 3-61-22,

адрес электронной почты: post@mfc3419.ru;

режим работы: понедельник-четверг: 09.00-18.00; обеденный перерыв: 13.00-14.00;

пятница: 09.00-20.00;

суббота: 09.00-13.00;

воскресенье - выходной;

5.17. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новониколаевского муниципального района Волгоградской области"

403901, Волгоградская область, Новониколаевский район,

р.п. Новониколаевский, пос. ГЭС, д. 3

телефон: 8 (84444) 6-98-34,

адрес электронной почты: mfc3420@yandex.ru;

режим работы: понедельник: 08.00-20.00;

вторник-пятница: 08.00-18.00;

суббота: 09.00-14.00;

воскресенье - выходной;

5.18. Муниципальное автономное учреждение Октябрьского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

404321, Волгоградская область, Октябрьский район, р.п. Октябрьский,

ул. Дзержинского, д. 42,

телефон: 8 (84475) 6-29-92,

адрес электронной почты: mfc.okt@yandex.ru;

режим работы: понедельник, вторник, четверг: 08.00-17.15; обеденный перерыв: 12.00-13.00;

среда: 08.00-20.00; обеденный перерыв: 12.00-13.00;

пятница: 08.00-16.00; обеденный перерыв: 12.00-13.00;

суббота: 09.00-12.00;

воскресенье - выходной;

5.19. Муниципальное бюджетное учреждение "Палласовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

404264, Волгоградская область, Палласовский район, г. Палласовка,

ул. Коммунистическая, д. 4,

телефон: 8 (84492) 6-21-85, 6-52-68, 6-13-33,

адрес электронной почты: mfc\_pal@volganet.ru;

режим работы: вторник-суббота: 08.00-19.00;

воскресенье, понедельник - выходной;

5.20. Муниципальное бюджетное учреждение "Светлоярский МФЦ"

404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр,

ул. Спортивная, д. 5,

телефон: 8 (84477) 6-15-57,

адрес электронной почты: info@sv-mfc.ru;

режим работы: вторник: 09.00-20.00; обеденный перерыв: 13.00-14.00;

среда-пятница: 09.00-18.00; обеденный перерыв: 13.00-14.00;

суббота: 09.00-16.00; обеденный перерыв: 13.00-14.00;

воскресенье, понедельник - выходной;

5.21. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

403441, Волгоградская область, Серафимовичский район, г. Серафимович, ул. Октябрьская, д. 65,

телефон: 8 (84464) 4-43-09,

адрес электронной почты: serafimovitch.mfts@yandex.ru;

режим работы: понедельник-среда: 08.00-19.00;

четверг - 08.00-20.00;

пятница - 08.00-18.00;

суббота - 09.00-14.00;

воскресенье - выходной;

5.22. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" Среднеахтубинского муниципального района

404143, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Октябрьская, д. 89,

телефон: 8 (84479) 5-10-48,

адрес электронной почты: mfc-achtuba@mail.ru;

режим работы: понедельник: не приемный день;

вторник: 09.00-20.00;

среда-пятница - 09.00-18.00;

суббота - 09.00-16.00;

воскресенье - выходной;

5.23. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старополтавского муниципального района"

404211, Волгоградская область, Старополтавский район, с. Старая Полтавка, ул. Ленина, д. 13"а"/1,

телефон: 8 (84493) 4-43-86,

адрес электронной почты: mfc-stp@yandex.ru;

режим работы: понедельник: 08.00-20.00;

вторник-пятница - 08.00-18.00;

суббота - 09.00-14.00;

воскресенье - выходной;

5.24. Государственное казенное учреждение Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

400005, г. Волгоград, пр. Ленина, д. 1Б;

телефон: 89375310825;

адрес электронной почты: mfc34@volganet.ru;

режим работы: понедельник-суббота - 09.00-16.00;

воскресенье - выходной.

# График приема документов на предоставление государственной услуги министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Понедельник с 9.00 до 16.00.

Вторник с 9.00 до 16.00.

Среда с 9.00 до 16.00.

Четверг с 9.00 до 16.00.

Пятница с 9.00 до 16.00.

В предпраздничные дни с 9.00 до 16.00.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Приложение 2

к Административному регламенту

# СОГЛАСИЕ субъекта персональных данных на обработку и передачу его персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, |  | |
|  | (фамилия, имя отчество полностью) | |
| (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) | | |
| зарегистрированный по адресу | |  |
|  | | |
| принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области, расположенного по адресу: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:  фамилия, имя, отчество и дата рождения;  адрес регистрации и фактического проживания;  номер телефона (либо иной вид связи);  идентификационный номер налогоплательщика;  Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях осуществления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области функции по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, развития или модернизации производства, определенной постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области".  Я ознакомлен(а) с тем, что:  согласие на обработку и передачу персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области функции по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, развития или модернизации производства, определенной постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области";  персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области функции по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, развития или модернизации производства, определенной постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области";  согласие на обработку и передачу персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;  в случае отзыва согласия на обработку и передачу персональных данных министерство экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";  после осуществления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области функции по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, развития или модернизации производства, определенной постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области" персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в министерстве экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 3

к Административному регламенту

# Блок-схема предоставления государственной услуги

┌─────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│Устное информирование│◄─┤ Получение информации (консультации) ├►│ Письменное информирование │

└──────────┬──────────┘ │ о процедуре предоставления │ └───────┬─────┬────┬─────┬─────┘

┌────┴─────┐ │государственной услуги, сведений о месте│ ▼ │ │ ▼

▼ ▼ │нахождения и графике работы министерства│ ┌────────────┐│ │┌─────────────┐

┌─────────┐ ┌─────────┐ │экономики, внешнеэкономических связей и │ │ Почта, ││ ││ Средства │

│Индивиду-│ │Публичное│ │инвестиций Волгоградской области (далее │ │электронная ││ ││ массовой │

│ альное │ │ │ │ именуется - Министерство экономики) │ │ почта ││ ││ информации │

└─────────┘ └─────────┘ └─────────────────────┬──────────────────┘ └────────────┘│ │└─────────────┘

│ ▼ ▼

│ ┌───────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ │ Сайт Министерства экономики │ │ Единый портал государственных │

│ │ в составе портала Губернатора │ │и муниципальных услуг (функций)│

│ │ и Правительства │ │ и Портал государственных и │

│ │ Волгоградской области │ │ муниципальных услуг │

│ │ www.volganet.ru │ │ Волгоградской области │

▼ └───────────────────────────────┘ └───────────────────────────────┘

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Размещение извещения о конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий│

│ на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской │

│ области (далее именуется - конкурс) в официальном печатном издании Волгоградской области и на сайте Министерства │

│экономики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.volganet.ru в подразделе "Субсидирование"│

└──────────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

▼

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подача заявки на участие в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения │

│ субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской │

│ области (далее именуется - заявка) заявителем (представителем по доверенности) │

└──────────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

▼

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявки в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе │

└──────────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

▼

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы и организации, в распоряжении которых │

│ находятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления субсидии на государственную поддержку │

│ субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области (далее именуется - субсидия) │

└──────────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

▼

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение Министерством экономики заявки и документов, полученных в порядке межведомственного информационного │

│ взаимодействия (рассмотрение и проверка заявки); подготовка мотивированного заключения о соответствии либо │

│ несоответствии заявки установленным требованиям (далее именуется - заключение); формирование Реестра очередности │

│ подачи заявок; передача заявки, заключения, документов, полученных в порядке межведомственного информационного │

│ взаимодействия и Реестра очередности подачи заявок в конкурсную комиссию по вопросам предоставления в 2014 году │

│ субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской │

│ области (далее именуется - Конкурсная комиссия) │

└──────────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

▼

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение Конкурсной комиссией заявок с учетом заключений Министерства экономики │

└──────────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌──────────────────────────┴────────────────────────────────┐

▼ ▼

┌────────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Принятие решения об отказе в допуске заявки │ │ Принятие решения о допуске заявки к участию в конкурсе │

│ к участию в конкурсе │ │ │

└───────────────────┬────────────────────────┘ └────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

▼ ▼

┌────────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Мотивированный отказ в допуске заявки к │ │Оценка Конкурсной комиссией заявок, определение победителей конкурса │

│ участию в конкурсе и уведомление заявителя │ │ и размеров предоставляемых им субсидий │

│ о принятом решении │ │ │

└────────────────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

▼

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Оформление протокола заседания Конкурсной комиссии │

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────────────────────────────────┤

▼ ▼

┌────────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о предоставлении │ │ Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги │

│ государственной услуги │ │ │

└────────────────────┬───────────────────────┘ └────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

▼ ▼

┌────────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Мотивированный отказ в предоставлении │ │ Оформление правового акта Министерства экономики о предоставлении │

│ государственной услуги и уведомление │ │ государственной услуги и направление его копии заявителю │

│ заявителя │ │ │

└────────────────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────────────────────────────────┤

▼ ▼

┌────────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отказ от заключения соглашения о │ │ Заключение соглашения о предоставлении субсидии │

│ предоставлении субсидии │ └────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

└────────────────────────────────────────────┘ ▼

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Перечисление субсидии заявителю │

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

▼

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Внесение сведений о заявителе в Реестр субъектов малого и среднего │

│ предпринимательства - получателей поддержки, размещаемый на сайте │

│ Министерства экономики │

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

▼

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Сбор анкет получателей поддержки и пояснительных записок о │

│ результатах деятельности │

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

▼

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка, │

│ установленных при предоставлении субсидии │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 4

к Административному регламенту

# Журнал регистрации заявок на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата подачи заявки | Время подачи заявки | Способ подачи заявки | Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, подавшего заявку\* | Номер и дата договора, на получение субсидии для возмещения части затрат по которому подана заявка | Примечание\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

\* если интересы субъекта малого и среднего предпринимательства представляет его представитель, в графе "Примечание" указываются фамилия и инициалы представителя, а также реквизиты документа о представительстве

Приложение 5

к Административному регламенту

# РАСПИСКА в получении заявки на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области, "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) | | | | | |
| получена заявка на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области по мероприятию: | | | | | |
|  | | | | | . |
| (наименование мероприятия субсидирования или оказания поддержки) | | | | |  |
| Документы зарегистрированы в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области под N \_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_ минут. | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
| (должность лица, уполномоченного на прием документов) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |

Приложение 6

к Административному регламенту

# Реестр очередности подачи заявок на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата подачи заявки | Время подачи заявки | Регистрационный номер в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области | Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, подавшего заявку | Способ подачи заявки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |