МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2022 № 4

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление министерства экономического развития Ростовской области от 15.10.2021 № 6

В целях приведения нормативного правового акта министерства экономического развития Ростовской области в соответствие с действующим законодательством министерство экономического развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление министерства экономического развития Ростовской области от 15.10.2021 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, на финансовое обеспечение затрат на оказание комплексных услуг и (или) предоставление финансовой поддержки» изменения согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра экономического развития Ростовской области Кононенко С.Е.

Заместитель министра
экономического развития
Ростовской области Р.В. Шеховцов

постановление вносит
отдел финансовой поддержки и акселерации предпринимательства
управления развития и поддержки предпринимательства

Приложение
к постановлению министерства
экономического развития
Ростовской области
от 18.07.2022 № 4

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление министерства экономического развития Ростовской области от 15.10.2021 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, на финансовое обеспечение затрат на оказание комплексных услуг и (или) предоставление финансовой поддержки»

1. Наименование изложить в редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или проектов в сфере предпринимательской деятельности соответственно».

2. Преамбулу изложить в редакции:

«В целях повышения качества предоставления государственных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 21.08.2021 № 655 «О порядке предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или проектов в сфере предпринимательской деятельности соответственно», и от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство экономического развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т : »** .

3. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или проектов в сфере предпринимательской деятельности соответственно» согласно приложению.».

4. Приложение изложить в редакции:

«Приложение
к постановлению министерства
экономического развития
Ростовской области
от 15.10.2021 № 6

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или проектов в сфере предпринимательской деятельности соответственно»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент государственной услуги «Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или проектов в сфере предпринимательской деятельности соответственно», устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, административных действий министерства экономического развития Ростовской области (далее – министерство), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства экономического развития Ростовской области в ходе её предоставления (далее соответственно – социальные предприниматели, молодые предприниматели (вместе также - субъекты МСП), грант, государственная услуга, административный регламент).

Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта областного закона об областном бюджете, внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

1.2. Положения настоящего административного регламента распространяются на заявления, связанные с получением гранта субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП, заявитель) финансовое обеспечение затрат социальных предпринимателей на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или молодых предпринимателей на реализацию проектов в сфере предпринимательской деятельности (далее – заявка).

Иные заявления, предложения и жалобы физических или юридических лиц либо их уполномоченных представителей рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Способом определения получателя гранта является конкурс на основании заявок, направленных заявителями для участия в конкурсе, исходя из соответствия заявителей требованиям и условиям конкурса, который проводится министерством в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 21.08.2021 № 655 «О порядке предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или проектов в сфере предпринимательской деятельности соответственно» (далее – Порядок).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

субъекты МСП, включенные в реестр социальных предпринимателей и (или) включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и соответствующие условиям, определенным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании федерального закона.

2.2. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются гранты:

а) аренда нежилого помещения;

б) ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения;

в) аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели);

г) выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);

д) технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение);

е) оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения;

ж) оформление результатов интеллектуальной деятельности;

з) приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);

и) переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

к) оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

л) оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях);

м) приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения);

н) приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг;

о) уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей;

п) реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований.

2.2[1]. Дополнительно к расходам, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела, грант социальным предприятиям предоставляется в целях финансового обеспечения следующих расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства: приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов.

2.3. Не допускается направление гранта на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

Размер гранта определяется конкурсной комиссией по оценке заявок на предоставление грантов пропорционально размеру:

расходов субъекта МСП, впервые признанного социальным предпринимателем, предусмотренных на реализацию нового проекта в сфере социального предпринимательства;

расходов субъекта МСП, подтвердившего статус социального предпринимателя, на расширение своей деятельности при реализации ранее созданного проекта в сфере социального предпринимательства;

расходов молодого предпринимателя, предусмотренных на реализацию проекта в сфере предпринимательской деятельности.

Грант предоставляется при условии софинансирования социальным предпринимателем расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, или молодым предпринимателям расходов, связанных с реализацией проекта в сфере предпринимательской деятельности, в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию таких проектов и указанных в пунктах 2.2 и 2.2[1] настоящего раздела.

2.4. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявки на предоставление грантов:

а) субъект МСП – юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к субъекту МСП, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) субъект МСП – индивидуальный предприниматель, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него не введена процедура банкротства;

в) у субъекта МСП имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

г) у субъекта МСП отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 1 тыс. рублей;

д) у субъекта МСП отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью. Положения настоящего абзаца не подлежат применению при предоставлении грантов в 2022 году;

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

ж) субъект МСП не получает средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 2.2.1 раздела II Порядка;

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере субъекта МСП, являющегося юридическим лицом, о субъекте МСП, являющемся индивидуальным предпринимателем;

и) у субъекта МСП отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

к) субъект МСП не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и

(или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера. Положения настоящего абзаца применяются при предоставлении гранта в 2022 году.

2.5. Дополнительно к требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела, социальный предприниматель должен соответствовать следующим требованиям:

сведения о том, что субъект МСП признан социальным предпринимателем в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в период с 10 июля по 10 декабря текущего календарного года;

субъект МСП, впервые признанный социальным предпринимателем, прошел обучение в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до даты получения гранта по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано центром поддержки предпринимательства (далее – ЦПП), центром инноваций социальной сферы (далее – ЦИСС) или акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее - Корпорация МСП), или субъект малого и среднего предпринимательства, подтвердивший статус социального предпринимателя, реализует ранее созданный проект в сфере социального предпринимательства.

2.6. Дополнительно к требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела, молодой предприниматель должен соответствовать следующим требованиям:

субъект МСП создан физическим лицом до 25 лет включительно (физическое лицо в возрасте до 25 лет (включительно) на дату подачи заявки на предоставление гранта зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя или в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо в возрасте до 25 лет (включительно) на дату подачи заявки на предоставление гранта, владеющее не менее чем 50 процентами доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50 процентами голосующих акций акционерного общества);

субъект МСП прошел обучение в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до даты получения гранта по направлению осуществления предпринимательской деятельности, проведение которой организовано ЦПП, ЦИСС или Корпорацией МСП.

2.7. Выделение отдельных категорий заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

3.1.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителя МСП в министерство.

3.1.2. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество, наименование организации. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

3.1.3. Перечень предоставляемой информации (в соответствии с поступившим обращением по вопросам предоставления гранта):

а) нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

б) правила предоставления государственной услуги;

в) место размещения информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ссылка на интернет-источник);

г) информация о принятом решении и (или) о ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному заявителю.

3.1.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и сайта министерства.

Информация на ЕПГУ и сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы министерства, его структурных подразделениях размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или проектов в сфере предпринимательской деятельности соответственно.

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.1. Органом, предоставляющим государственную услугу, является министерство экономического развития Ростовской области.

2.2. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие министерства с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации в установленном порядке.

2.3. При предоставлении государственной услуги министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление бюджетных средств (гранта) заявителю;

отказ в предоставлении бюджетных средств (гранта).

3.2. В случае принятия решения о предоставлении гранта субъекту МСП заключается договор о предоставлении гранта на основании распоряжения министерства.

3.3. Информация об итогах проведения конкурсной комиссии, размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 70 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок до дня получения результата предоставления государственной услуги.

4.2. Информация о сроках начала и окончания приема заявок на предоставление грантов размещается министерством на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и его официальном сайте не позднее 3 дней до даты начала приема заявок в соответствии с требованиями пункта 2.1 раздела 2 Порядка. Срок приема заявок о предоставлении субсидии – не менее 30 дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса. При предоставлении гранта в 2022 году дата окончания приема заявок о предоставлении гранта - десятый календарный день, следующий за днем размещения объявления о проведении конкурса.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

6.1. Заявка (заявление и необходимые документы) могут быть представлены в соответствии с Порядком в министерство следующими способами:

– посредством личного обращения;

– по почте, при этом днем обращения за государственной услугой является день получения документов.

6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

а) заявление по установленной министерством форме, а также согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, иной информации, связанной с участием в конкурсе (приложение № 1 к административному регламенту);

б) бизнес-план проектов социальных предпринимателей в сфере социального предпринимательства или проектов молодых предпринимателей в сфере предпринимательской деятельности, составленный по форме, установленной министерством (приложение № 2 к административному регламенту);

в) документ, подтверждающий прохождение обучения в соответствии с абзацем третьим пункта 2.5 (для социального предпринимателя), абзацем третьим пункта 2.6 (для молодого предпринимателя) раздела I настоящего административного регламента (например, сертификат о прохождения обучения, диплом выпускника и другие);

г) справку, подтверждающую соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 2.11 Порядка с учетом осуществляемой деятельности,

составленную по форме, установленной министерством (приложение № 3 к административному регламенту);

д) документ, подтверждающий право лица представлять интересы, в случае подачи заявки представителем заявителя (например, доверенность и другие);

е) выписку из расчетного счета, открытого в кредитной организации, подтверждающую наличие собственных средств субъекта МСП на реализацию проекта в сфере социального предпринимательства, проекта в сфере предпринимательской деятельности соответственно или документы, подтверждающие фактически понесенные расходы в случае начала реализации проекта в сфере социального предпринимательства, проекта в сфере предпринимательской деятельности соответственно до даты подачи заявки;

ж) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

з) справку, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем субъекта МСП, подтверждающую, что по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявки:

субъект МСП - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица) ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект МСП – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него не введена процедура банкротства;

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

субъект МСП не получает средства из областного бюджета на основании иных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, предусмотренные пунктом 1.2 раздела 1 приложения к Порядку.

ж) справку, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем субъекта МСП, с указанием среднемесячной заработной платы работников (нарастающим итогом с начала года) и сведений об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате.

6.3. Требования, которым должны соответствовать документы, представленные заявителем:

а) тексты документов написаны разборчиво;

б) наименования индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – с указанием их мест нахождения;

в) в заявлении указаны фамилии, имена, отчества (последнее при наличии), адрес места жительства заявителя;

г) в документах нет подчисток, приписок и иных не оговоренных исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

ж) не истек срок действия представленных документов;

з) наличие в предоставленных документах подписей, печатей (при наличии), дат.

6.4. Заявка может быть отозвана субъектом МСП по письменному заявлению в произвольной форме субъекта МСП, подписанному руководителем субъекта МСП либо уполномоченным им лицом.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению субъекта МСП для участия в конкурсе, но не позднее даты и времени окончания приема заявок, предусмотренных в объявлении о проведении конкурса.

Субъект МСП вправе в течение срока подачи заявки внести изменения в поданную заявку путем замены или дополнения документов в ранее поданной заявке по письменному заявлению в произвольной форме.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

7.1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство следующие документы:

а) выписка из Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, о государственной регистрации субъекта МСП в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, о постановке на учет субъекта МСП в налоговом органе на территории Ростовской области;

б) выписка из Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, о внесении субъекта МСП в реестр социальных предприятий;

в) справка о наличии (отсутствии) у субъекта МСП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) выписка из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере субъекта МСП.

д) справка, подтверждающая соответствие субъекта МСП требованиям, предусмотренным подпунктом «к» пункта 2.4 раздела I настоящего административного регламента (информация запрашивается при предоставлении гранта в 2022 году).

В указанном случае межведомственные запросы министерством не направляются.

7.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

7.3. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 7.1 раздела II настоящего административного регламента, министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных услуг.

7.4. Заявитель вправе представить в министерство документы, указанные в подпунктах «а»-«г», пункта 7.1 раздела II настоящего административного регламента, по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявки на предоставление грантов, выданные Федеральной налоговой службой и (или) Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации в установленном порядке.

8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

в) при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме заявки министерством является подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок для участия в оборе.

Министерством не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа-в предоставлении государственной услуги

10.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие субъекта МСП требованиям, предусмотренными пунктами 2.4-2.6 подраздела 2 раздела I административного регламента;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 6.2 раздела II настоящего административного регламента, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, выделенных на цели предоставления гранта на текущий год, между заявителями;

неподписание заявителем в срок, установленный пунктом 2.4 подраздела 2 раздела III настоящего административного регламента, договора о предоставлении гранта;

отсутствие в представленных документах подписей, печатей (при наличии), дат, несоответствие форм представленных документов формам документов, установленным действующим законодательством;

по результатам оценки заявки итоговый балл, присвоенный конкурсной комиссией данной заявке, менее 16 баллов;

наличие в представленных документах исправлений, технических ошибок.

Техническими ошибками признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

10.2 Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлен.

Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

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

Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, отсутствует.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной услуги, взимания платы не предусмотрено.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки в министерство не должен превышать 15 минут.

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявка на предоставление гранта регистрируется министерством в день ее поступления с присвоением ей входящего номера и даты поступления.

Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В министерстве для ожидания приема заявителям отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Рабочий кабинет специалиста имеет табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности.

Рабочее место специалиста министерства оборудовано компьютерной техникой с возможностью доступа к информационной системе, принтером.

Визуальная текстовая информация министерства, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

В помещениях министерства обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

а) условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

б) возможность самостоятельного или с помощью специалиста, ответственного за прием документов, передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста министерства;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, ответственного за прием документов;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

а) наличие информации о местах, порядке, сроках предоставления государственной услуги, а также о ходе предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также возможность получения вышеуказанной информации лично, по справочным телефонам, по электронной почте;

б) соблюдение установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

в) наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, в целях соблюдения установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

г) возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

д) возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях министерства;

допуск в помещения министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками министерства иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме документов от заявителей;

б) жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.3. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (либо места нахождения (для юридических лиц), предоставляемых органами исполнительной власти Ростовской области и определенных перечнями, включенными в Реестр государственных услуг Ростовской области, утвержденный Правительством Ростовской области.

17.4. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими министерства осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при заключении договора о предоставлении гранта или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

количество взаимодействий – не более двух;

продолжительность приема – от 15 до 45 минут.

17.5. Государственная услуга предоставляется исключительно в министерстве (ввиду отсутствия филиалов, представительств и иных структурных подразделений за пределами местонахождения министерства).

17.6. Возможность получения государственной услуги в электронном виде не предусмотрена.

17.7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

17.8. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме.

Иные требования не предусмотрены.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. При предоставлении государственной услуги непосредственно министерством осуществляются следующие административные процедуры:

1.1.1. Прием и регистрация заявки;

1.1.2. формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

1.1.3. рассмотрение заявки и проведение конкурса министерством;

1.1.4. заключение договора о предоставлении гранта;

1.1.5. предоставление бюджетных средств (гранта) заявителю.

1.2. Административные процедуры, выполняемые при обращении заявителя посредством ЕПГУ, отсутствуют.

1.3. Административные процедуры, выполняемые в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, отсутствуют.

2. Описание административных процедур, осуществляемых министерством при предоставлении государственной услуги

2.1. Прием и регистрация заявки.

2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в министерство заявки.

2.1.2. Специалист министерства, ответственный за прием документов:

устанавливает полномочия заявителя либо его представителя (в случае личного обращения);

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что представленные документы соответствуют требованиям подпункта 6.2 раздела II настоящего административного регламента;

вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявок запись о приеме заявления и необходимых документов. Заявка регистрируется в день ее поступления.

В случае установления основания для отказа в приеме заявки, предусмотренного подразделом 9 раздела II настоящего Регламента, Министерство возвращает документы заявителю без регистрации в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявки.

2.1.3. Ответственным исполнителем является специалист отдела финансовой поддержки и акселерации предпринимательства управления развития и поддержки предпринимательства министерства.

2.1.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя с заявкой непосредственно в министерство или поступление документов по почте, а также отсутствие замечаний к сроку предоставления заявки.

2.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявки.

2.1.6. Способом фиксации результата является внесение в установленном порядке в журнал регистрации заявок записи о приеме заявления.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки на предоставление государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 6.2 раздела II настоящего административного регламента и отсутствие документов, предусмотренных пунктом 7.1 раздела II настоящего административного регламента.

2.2.2. Специалист министерства в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки на предоставление гранта направляет в уполномоченные органы запросы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия о предоставлении по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявки:

а) сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, а также о внесении субъекта МСП в реестр социальных предприятий;

б) сведений об отсутствии у субъекта МСП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) сведений из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере субъекта МСП, являющегося юридическим лицом, субъекта МСП, являющемся индивидуальным предпринимателем;

г) информации, подтверждающей соответствие субъекта МСП требованиям, предусмотренным подпунктом «к» пункта 2.4 раздела I настоящего административного регламента (информация запрашивается при предоставлении гранта в 2022 году).

Запросы направляются в следующие уполномоченные органы, в которых состоит на учете заявитель:

– подразделение Федеральной налоговой службы;

– Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

В случае установления наличия у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, министерство в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия уведомляет заявителя о необходимости предоставления указанной информации (справки) о размере неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (оформленной в том числе с использованием сертификата электронной подписи) по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявки на предоставление грантов. Данная информация (справка) представляется в 2022 году при наличии неисполненной обязанности, указанной в настоящем подпункте

Заявитель не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления, представляет информацию (справку).

2.2.3. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.2.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие прилагаемых к заявке документов, которые находятся в распоряжении государственных органов в соответствии с пунктом 7.1 раздела II настоящего административного регламента.

2.2.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела финансовой поддержки и акселерации предпринимательства управления развития и поддержки предпринимательства министерства.

2.2.6. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений) по каналам межведомственного взаимодействия.

2.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (сведения) от иных органов власти (организаций), необходимые для предоставления услуги.

2.3. Рассмотрение заявки и проведение конкурса министерством.

2.3.1. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает их и по результатам рассмотрения передает заявку в конкурсную комиссию по оценке заявок на предоставление грантов (далее - конкурсная комиссия);

Состав и порядок работы конкурсной комиссии утверждаются министерством с учетом требований, установленных приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142.

2.3.2. В течение 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок конкурсная комиссия рассматривает и осуществляет их оценку.

Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией и оформляются протоколом конкурсной комиссии (далее – протокол), в котором содержатся решения о признании субъектов МСП победителями конкурса с указанием размеров предоставляемых им грантов, а также предложения об отказе в предоставлении грантов.

На основании протокола министерство в течение 10 рабочих дней со дня его подписания принимает решение о предоставлении гранта победителям конкурса, об отказе в предоставлении гранта (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении гранта).

2.3.3. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса, министерство размещает на едином портале, а также на официальном сайте министерства (www.mineconomikiro.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах конкурса.

2.3.4. Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству в текущем финансовом году.

2.3.5. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник финансовой поддержки и акселерации предпринимательства управления развития и поддержки предпринимательства министерства.

2.3.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении гранта победителям конкурса, об отказе в предоставлении гранта (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении гранта).

2.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является распоряжение министерства с решением о предоставлении гранта победителям конкурса, об отказе в предоставлении гранта (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении гранта).

2.4. Заключение договора о предоставлении гранта.

2.4.1. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта министерство и получатель гранта заключают договор о предоставлении гранта по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Для подписания договора о предоставлении гранта используется квалифицированная электронная подпись. Заявитель, не подписавший договор о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения договора о предоставлении гранта.

2.4.2. При предоставлении гранта обязательным условием его предоставления является согласие получателя гранта на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

2.4.3. Договор о предоставлении гранта также должен содержать условие о согласовании новых условий договора или о расторжении такого договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном договором.

2.4.4. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник финансовой поддержки и акселерации предпринимательства управления развития и поддержки предпринимательства министерства.

2.4.5. Результатом административной процедуры является заключение договора о предоставлении гранта.

2.5. Предоставление бюджетных средств (гранта) заявителю.

2.5.1. Для перечисления гранта министерство в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области заявки на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов Ростовской области.

2.5.2. Перечисление гранта осуществляется не позднее 30-го рабочего дня, следующего за днем принятия министерством решения о предоставлении гранта, на расчетный счет, открытый получателем гранта в кредитной организации.

2.5.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отдела финансового обеспечения управления организационной работы, финансового обеспечения министерства.

2.5.4. Результатом административной процедуры является перечисление гранта получателю гранта.

2.5.5. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются платежные документы в электронном виде.

3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в министерство письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная) с приложением документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, лично, либо через представителя заявителя.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

а) прием и регистрация заявления и представленных материалов;

б) рассмотрение обращения;

в) издание приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок;

г) оформление изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. В случае поступления обращения заявителя в министерство материалы заявителя в день поступления регистрируются в порядке общего делопроизводства министерства.

Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

3.3. Основанием для начала административного действия является поступление материалов заявителя.

Сотрудник министерства производит прием поступившего обращения заявителя.

Рассмотрение обращения заявителя и архивные материалы заявителя осуществляется министерством в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

При наличии соответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, сотрудник министерства готовит приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, сотрудник министерства готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в исправлении изменений допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, подписанное министром либо заместителем министра регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства.

3.4. Фиксацией результата является приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, зарегистрированные в установленном порядке.

Документ с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления выдается заявителю, а второй хранится в министерстве в течение пяти лет.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

1.1. Контроль за порядком предоставления услуги специалистами министерства, курирующими данное направление деятельности, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

1.2. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положением о структурном подразделении, должностным регламентом.

1.3. Контроль осуществляется путем проведения специалистами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, федеральных и областных нормативных правовых актов, документов, входящих в состав заявок.

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

2.1. Министерство организует и осуществляет проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

2.2. Плановая проверка представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в проверяемом периоде действий, а также законности действий специалистов.

2.3. Внеплановая проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел по предоставлению государственной услуги.

2.4. Цель плановой проверки и внеплановых проверок – осуществление контроля за соблюдением законодательства при осуществлении предоставления государственной услуги.

2.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планами работы министерства. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению получателя государственной услуги.

2.6. Для проведения плановой и внеплановой проверок издается приказ министерства о назначении комиссии.

2.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

2.8. Акт плановой и внеплановой проверок подписывается председателем и членами комиссии.

3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемое) ими в ходе предоставления государственной услуги

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего административного регламента, государственные гражданские служащие министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы власти.

4.2. Основанием проведения внеплановой проверки являются жалобы, поступающие в министерство. Результаты проверок доводятся до сведения заявителя, подавшего жалобу.

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

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников при

предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих министерства, подается непосредственно в министерство и рассматривается министром.

2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра, подается в Правительство Ростовской области и рассматривается заместителем Губернатора Ростовской области, курирующим деятельность министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

3.1. Министерство обеспечивает:

3.1.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

3.1.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

3.2. Административные процедуры, выполняемые в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, отсутствуют.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется разделом V настоящего административного регламента, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области,

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления министерством
экономического развития Ростовской
области государственной услуги
«Предоставление грантов субъектам малого
и среднего предпринимательства,
включенным в реестр социальных
предпринимателей, или субъектам малого и
среднего предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно, на реализацию проектов в
сфере социального предпринимательства
или проектов в сфере предпринимательской
деятельности соответственно»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе в целях
предоставления грантов
субъектам малого и среднего предпринимательства,
включенным в реестр социальных предпринимателей, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или проектов в сфере предпринимательской деятельности соответственно

от _____,
(наименование претендента)

_____,
(Ф.И.О., должность руководителя претендента)

_____.
(основной вид деятельности по ОКВЭД (указать номер и расшифровать)

Адрес места регистрации и места нахождения (в том числе индекс, город, район Ростовской области), _____,
телефон _____, факс _____.

Номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей): _____, кем выдано: _____, ОГРН (ОГРНИП) _____, ИНН _____, КПП _____, БИК _____.

Прошу рассмотреть возможность предоставления гранта субъекту малого и среднего предпринимательства, включенному в реестр социальных предпринимателей, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства или проектов в сфере предпринимательской деятельности соответственно.

Настоящим подтверждаю, что в соответствии с законодательством Российской Федерации_____

(наименование претендента)

относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства;

имеет государственную регистрацию или постановку на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в размере, превышающем 1 тыс. рублей;

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью (пункт не применяется при предоставлении гранта в 2022 году).

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (пункт применяется при предоставлении гранта в 2022 году).

На публикацию (размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом на предоставление гранта, а также на обработку персональных данных (для физического лица)_____ _____

(согласен/не согласен) (подпись) Ф.И.О.

Приложение: перечень документов, подписанный руководителем претендента либо уполномоченным им лицом.

Претендент (должность) _____ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления министерством
экономического развития Ростовской
области государственной услуги
«Предоставление грантов субъектам
малого и среднего
предпринимательства, включенным в
реестр социальных предпринимателей,
или субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25
лет включительно, на реализацию
проектов в сфере социального
предпринимательства или проектов в
сфере предпринимательской
деятельности соответственно»

Типовая форма бизнес-плана
1. Общие положения

Название проекта _____
Дата регистрации и организационно-правовая форма
_____
Адрес _____
Учредители (если есть) _____
Руководитель предприятия (организации) – претендента.
ФИО и телефон _____
_____
_____
Основные виды деятельности _____
_____
Общая стоимость проекта _____

2. Резюме проекта

2.1. Цель проекта.
(Например, цель проекта: осуществление культурно- просветительской деятельности для детей дошкольного возраста)
2.2. Задачи проекта.
2.3. Краткая характеристика проекта.
2.4.Отчет о социальном воздействии.

3. Описание продукции

Виды продукции (товары, работы, услуги), предлагаемые потребителям:

№	Наименование продукции (товаров, работ, услуг)	Себестоимость	Отпускная цена	Товар (работа, услуга), произведен(а) гражданами из числа социально незащищенных категорий (п.2 ч.1 ст. 24.1 ФЗ № 209): *Да/Нет*	Товар (работа, услуга), предназначен(а) для граждан из числа социально незащищенных категорий (п.3 ч.1 ст. 24.1 ФЗ № 209): *Да/Нет*
1					
2					
3					
4					
5					

Качественная характеристика продукции.

4. Производственный план

Планируемые сроки и объемы производства продукции (оказания услуг). Расчет себестоимости.

5. План по маркетингу и объему продаж

Анализ потребностей и проблем рынка (потребители, посредники, конкуренты, поставщики). Место организации /ИП/ на рынке. Способы преодоления конкуренции. Планируемые мероприятия по организации рекламы, стимулированию продаж и т.д.

Способы продвижения продукции. Целевые рынки сбыта. Информация об уже заключенных договорах поставки (с приложением договоров) или предварительных договоренностях, если таковые имеются.

6. Ценовая политика

Обоснованность данной ценовой политики. Факторы, влияющие на колебания цен (например, сезонность, отсутствие постоянных поставщиков и пр.)

7. Анализ рисков

Анализ слабых сторон проекта. Трудности и возможные «подводные камни», которые могут помешать успешной реализации проекта.

8. Расчет потребности в персонале

№ п/п	Должность	Заработная плата в месяц	Дата (месяц) ввода рабочего места	Относится ли к социально незащищенным категориям граждан (п.1 ч.1 ст. 24.1 ФЗ № 209) *Да/Нет*
На постоянной основе				
1				
2				
На условиях вторичной занятости (по совместительству)				
3				
4				
На условиях временной (сезонной) занятости[1]				
5				

[1] Указать, на какой период создаются рабочие места

9. Финансовый план[2]

Руб.

	Месяцы												Итого за год
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Выручка от реализации													
2. Себестоимость продукции (п.2.1+2.2)													
2.1. Переменные расходы[3] (п.2.1.1+…+п.2.1.3)													
2.1.1 Сырье и материалы													
2.1.2 Топливо и энергия													
2.1.3 Прочие[4]													
2.2. Постоянные расходы[5] (п.2.2.1+…+п.2.2.6)													
2.2.1 Амортизация (при наличии)													
2.2.2 Фонд оплаты труда													
2.2.3 Начисления на ФОТ													
2.2.4 Аренда помещения (при наличии)													
Аренда оргтехники, оборудования (при наличии)													
2.2.5 Коммунальные расходы													
2.2.6 Прочие [6]													

---

[2] Рассчитывается на весь период срока окупаемости проекта.

[3] Переменные расходы – это расходы, величина которых изменяется в течение года под воздействием различных факторов (экономических, политических, климатических и т.д.).

[4] Обязательно указываются расходы, финансовое обеспечение которых может осуществляться за счет гранта в соответствии с Порядком.

[5] Постоянные расходы – это расходы, величина которых в течение года не меняется (либо эти изменения могут носить единоразовый характер).

[6] Обязательно указываются расходы, финансовое обеспечение которых может осуществляться за счет гранта в соответствии с Порядком.

3. Налоги: (отразить все налоги уплачиваемые предпринимателем) -													
4. Чистая прибыль (п.1-п.2-п.3)													

Срок окупаемости бизнес-проекта: _____ месяцев

Приложение
к типовой форме бизнес-плана

План расходов,
предлагаемых к софинансированию за счет гранта на поддержку
субъекта МСП

_____
(полное наименование заявителя)

N п/п	Наименование приобретаемого имущества, работ, услуг[7]	Ед. измерен.	Количество, единиц	Цена за единицу (с НДС), рублей[8]	Сумма затрат, всего (с НДС), рублей (гр. 6 = гр. 4 x гр. 5)	Сумма НДС, рублей	Сумма затрат (без НДС <*>), рублей (гр. 8 = гр. 6 - гр. 7)	в том числе по источникам финансирования:			
								Средства гранта	Доля, % (гр. 10 = гр. 9 / гр. 8 x 100)	Собственные средства	Доля, % (гр. 12 = гр. 11 / гр. 8 x 100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого:	**X**	**X**	**X**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(при наличии) (подпись)

Дата
М.П.

---

[7] Указываются расходы, финансовое обеспечение которых может осуществляться за счет гранта в соответствии с Порядком.

[8] К плану расходов должно быть приложено обоснование стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (стоимости планируемых к выполнению работ (оказанию услуг) на основании коммерческих предложений поставщиков имущества (организаций, выполняющих работы, оказывающих услуги), сформированных не ранее 30 дней до даты представления плана расходов.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления министерством
экономического развития Ростовской
области государственной услуги
«Предоставление грантов субъектам
малого и среднего
предпринимательства, включенным в
реестр социальных предпринимателей,
или субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25
лет включительно, на реализацию
проектов в сфере социального
предпринимательства или проектов в
сфере предпринимательской
деятельности соответственно»

Справка, подтверждающая соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 2.11 Порядка, с учетом осуществляемой деятельности

1) Окупаемость проекта в сфере социального предпринимательства, в сфере предпринимательской деятельности соответственно – ____ месяцев.

2) Создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации проекта – ____ рабочих мест(а).

3) Наличие материально-технической, ресурсной базы для реализации проекта (договор аренды; документы подтверждающие права собственности на здание, помещение, где осуществляется деятельность) – *(номер договора аренды/свидетельства о собственности)* .

4) Использование современных технологий в деятельности субъекта МСП (наличие публикаций о деятельности субъекта МСП на любых информационных ресурсах) – *(ссылки на информационные ресурсы)* .

5) Срок осуществления предпринимательской деятельности субъекта МСП с даты его регистрации – _____.

Приложение:
1.
2.

Претендент (должность) _____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата
М.П.».