



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2015 г. № 434-П  
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Челябинской области от 20.07.2015 г. № 368-П «О Порядке предоставления в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.
2. Министерству экономического развития Челябинской области при предоставлении государственной услуги по предоставлению в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 07.09. 2015 г. № 434-П

Административный регламент предоставления государственной услуги по  
предоставлению в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее именуется – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий Министерства экономического развития Челябинской области (далее именуется – Минэкономразвития области) по предоставлению за счет средств областного бюджета субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее именуются - СМСП), установления порядка его взаимодействия с органами исполнительной власти Челябинской области, общественным координационным советом по развитию малого и среднего предпринимательства в Челябинской области, созданным постановлением Правительства Челябинской области от 21.02.2008 г. № 27-П «Об общественном координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Челябинской области» (далее именуется – Совет), при предоставлении государственной услуги по предоставлению в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее именуется – государственная услуга).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

4. Административный регламент размещается на официальном сайте Минэкономразвития области ([www.econom-chelreg.ru](http://www.econom-chelreg.ru)), в федеральных государственных информационных системах: «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.pgu.pravmin74.ru](http://www.pgu.pravmin74.ru)) и информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области».

5. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее именуются – получатели субсидии).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области либо в силу наделения их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

7. Государственная услуга предоставляется Минэкономразвития области.

Место нахождения Минэкономразвития области и его почтовый адрес: 454091, город Челябинск, проспект имени В.И. Ленина, дом 57.

График работы Минэкономразвития области:

понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 8.30 до 16.15;

перерыв: с 12.00 до 12.45;

суббота, воскресенье – выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Справочные телефоны Минэкономразвития области: 8 (351) 263-77-54, телефон/факс: 8 (351) 263-00-07.

Адрес официального сайта Минэкономразвития области: [www.econom-chelreg.ru](http://www.econom-chelreg.ru).

Адрес электронной почты Минэкономразвития области: [ceson@chel.surnet.ru](mailto:ceson@chel.surnet.ru).

В предоставлении государственной услуги также участвуют

территориальные органы Федеральной налоговой службы, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Министерства юстиции Российской Федерации.

8. Результатом предоставления государственной услуги является выделение субсидий СМСП путем перечисления денежных средств на их расчетные счета.

9. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать шестидесяти рабочих дней со дня поступления в Минэкономразвития области документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 3) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 4) Закон Челябинской области от 27.03.2008 г. № 250-ЗО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Челябинской области»;
- 5) постановление Правительства Челябинской области от 21.02.2008 г. № 27-П «Об общественном координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Челябинской области»;
- 6) постановление Правительства Челябинской области от 19.11.2014 г. № 594-П «О государственной программе Челябинской области «Комплексная поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Челябинской области на 2015-2017 годы»;
- 7) постановление Правительства Челябинской области от 20.07.2015 г. № 368-П «О Порядке предоставления в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее именуется – Порядок предоставления субсидий СМСП).

11. Субсидии предоставляются СМСП:

на возмещение затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга;

осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и ремесленной деятельности, на возмещение затрат по реализации предпринимательских проектов;

осуществляющим социально ориентированную деятельность.

12. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, представляемых независимо от вида возмещаемых затрат:

1) заявление о предоставлении субсидии (далее именуется – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

3) копия реестра акционеров общества, заверенная держателем реестра акционеров общества, по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (в отношении СМСП, созданных в организационно-правовой форме акционерного общества);

4) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих право СМСП на осуществление отдельных видов деятельности, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

5) заверенные СМСП копии бухгалтерского баланса, декларации по налогу на прибыль, декларации по упрощенной системе налогообложения, декларации по единому сельскохозяйственному налогу, единому налогу на вмененный доход за 2014 год с отметкой налогового органа о принятии формы (в зависимости от применяемой СМСП системы налогообложения). В случае сдачи отчетности в налоговые органы в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП;

6) заверенная СМСП копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, по состоянию на последнюю отчетную дату с отметкой уполномоченных органов о принятии формы. В случае сдачи отчетности в уполномоченный орган в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП;

7) заверенная СМСП копия формы Сведения о среднесписочной численности работников за 2014 год с отметкой налогового органа о принятии формы. В случае сдачи отчетности в налоговые органы в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП; .

8) справки из налогового органа, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов СМСП по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, а также задолженности по

уплате пеней, штрафов и иных финансовых санкций, по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

9) копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов, сборов и иных обязательных платежей в 2014 году в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды (выписка из банка или копии платежных поручений, квитанций об уплате, заверенные СМСП).

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 5 – 7, 9 настоящего пункта, представляются СМСП.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4, 8 настоящего пункта, запрашиваются Минэкономразвития области в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

СМСП вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в подпунктах 2, 4, 8 настоящего пункта.

13. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги СМСП при возмещении затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга:

1) заверенные лизинговой компанией копии договора лизинга, графика лизинговых платежей, договора купли-продажи, заключенного российской лизинговой компанией с продавцом имущества, акта приема-передачи имущества, полученного лизингополучателем от лизинговой компании по договору лизинга, справка о начисленных и уплаченных лизинговых платежах;

2) заверенные лизинговой компанией (кредитной организацией плательщика) копии платежных поручений, подтверждающих уплату первого взноса (авансового платежа);

3) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих размер собственных средств, направленных на приобретение оборудования в 2014 году и (или) 2015 году (платежных поручений, договоров, счетов, накладных, счетов-фактур);

4) расчет размера субсидии на возмещение затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга по форме согласно приложению 2 к Порядку предоставления субсидий СМСП.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются СМСП самостоятельно.

14. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги СМСП, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и ремесленной деятельности, при возмещении затрат по реализации предпринимательских проектов:

1) предпринимательский проект по форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

2) заверенные кредитной организацией копии платежных документов, подтверждающих оплату произведенных СМСП затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидий, по безналичному расчету;

3) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих реализацию предпринимательского проекта в сфере народных художественных промыслов и ремесленной деятельности (договоров, счетов, накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи, счетов-фактур).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются СМСП самостоятельно.

15. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги СМСП, осуществляющим социально ориентированную деятельность:

1) предпринимательский проект по форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

2) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих реализацию предпринимательского проекта (договоров, счетов, накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи, счетов-фактур);

3) заверенные кредитной организацией копии платежных документов, подтверждающих оплату произведенных СМСП затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидий, по безналичному расчету;

4) для СМСП, обеспечивающих занятость инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет, сирот, граждан пожилого возраста (старше 60 лет), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение двух лет, предшествующих дате подачи СМСП заявления на предоставление субсидии, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее пятидесяти процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее двадцати пяти процентов, - заверенные СМСП копии:

трудовых договоров с вышеуказанными лицами;

индивидуальных сведений о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица (форма СЗВ-3) по состоянию на последнюю отчетную дату с отметкой уполномоченных органов о принятии формы с приложением согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В случае сдачи отчетности в уполномоченный орган в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП;

справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для трудоустроенных инвалидов);

свидетельства о рождении ребенка (детей), за которым осуществляется уход (для трудоустроенных женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет);

документов, подтверждающих статус сирот (паспорта, свидетельства о рождении и свидетельства о смерти одного или двух родителей);

пенсионных удостоверений, либо справки об установлении пенсии, либо паспорта (для трудоустроенных граждан пожилого возраста);

справок об освобождении из мест лишения свободы (для трудоустроенных лиц, освободившихся из мест лишения свободы) или справок о наличии судимости (для трудоустроенных лиц, освобожденных в течение двух лет из мест лишения свободы, предшествующих дате подачи СМСП заявления на предоставление субсидии).

Документы, указанные в настоящем пункте, за исключением документов, указанных в абзацах пятом – восьмом подпункта 4 настоящего пункта, представляются СМСП.

Документы, указанные в абзацах пятом – восьмом подпункта 4 настоящего пункта, запрашиваются Минэкономразвития области в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

СМСП вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в абзацах пятом – восьмом подпункта 4 настоящего пункта.

16. При предоставлении государственной услуги Минэкономразвития области не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Документы для предоставления государственной услуги СМСП принимаются Минэкономразвития области начиная с даты размещения на официальном сайте Минэкономразвития области информационного сообщения о начале приема документов, указанных в настоящем Административном регламенте, и по 10 декабря 2015 года (включительно).



18. Условиями предоставления СМСП государственной услуги являются:

1) государственная регистрация и осуществление приоритетных видов деятельности СМСП на территории Челябинской области.

Приоритетные виды деятельности установлены пунктом 9 раздела V государственной программы Челябинской области «Комплексная поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Челябинской области на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 19.11.2014 г. № 594-П «О государственной программе Челябинской области «Комплексная поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Челябинской области на 2015-2017 годы»;

2) отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

3) наличие постоянных занятых рабочих мест у СМСП по состоянию на 1 января 2015 года;

4) прирост или сохранение среднесписочной численности работников СМСП в 2015 году;

5) вложение собственных средств СМСП на приобретение оборудования в 2014 году и (или) 2015 году (для субсидии на возмещение затрат по уплате первого взноса (аванса) по договорам лизинга);

6) уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в 2014 году и 2015 году в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

19. Предоставление субсидий СМСП осуществляется в пределах средств, предусмотренных Минэкономразвития области в областном бюджете на 2015 год, доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на реализацию государственной программы Челябинской области «Комплексная поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Челябинской области на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 19.11.2014 г. № 594-П «О государственной программе Челябинской области «Комплексная поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Челябинской области на 2015-2017 годы», и на цели, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента.

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) нарушение сроков, установленных настоящим Административным регламентом, для представления заявителем документов;

2) представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 12-15 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

21. В случае если причины, по которым было отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в последующем были устранены, СМСП вправе повторно обратиться в Минэкономразвития области в порядке и сроки, установленные настоящим

Административным регламентом.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) нарушение срока представления документов, указанного в пункте 17 настоящего Административного регламента;

2) несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента;

3) осуществление процедуры ликвидации в отношении получателя субсидии или наличие решений арбитражных судов о признании получателя субсидии несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) выявление в документах, представленных СМСП, недостоверной или искаженной информации;

5) оказание аналогичных видов финансовой поддержки.

Аналогичными видами финансовой поддержки признаются виды финансовой поддержки, предоставленной в 2015 году за счет средств федерального, и (или) областного, и (или) местного бюджетов в рамках реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Челябинской области, муниципальных программ муниципальных образований Челябинской области, предусматривающих реализацию мероприятий по финансовой поддержке СМСП.

24. После устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги не должен превышать пятнадцати минут. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения информации о предоставлении государственной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

27. Требования к размещению и оформлению помещений Минэкономразвития области, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги:

1) центральный вход в Минэкономразвития области должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

2) вход в Минэкономразвития области должен быть оборудован пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

3) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для

размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест;

4) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, времени приема граждан, времени перерыва на обед;

5) рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

6) в местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и мест для хранения верхней одежды посетителей;

7) места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В информационном терминале Минэкономразвития области размещается следующая информация:

настоящий Административный регламент;

режим работы структурных подразделений Минэкономразвития области, предоставляющих государственную услугу;

номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адреса официального сайта Минэкономразвития области, электронной почты Минэкономразвития области.

28. СМСП могут получить полную информацию о государственной услуге следующими способами:

1) на консультации в отделе поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области при непосредственном обращении заявителя (454091, город Челябинск, проспект имени В.И. Ленина, дом 57, кабинеты 411, 420) в приемные дни и часы:

понедельник-пятница: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.45;

2) на сайтах:

«Малый бизнес Челябинской области» в разделе «Финансовая поддержка МБ»: [www.chelbiznes.ru/econsupport](http://www.chelbiznes.ru/econsupport);

Минэкономразвития области в разделе «Порядок деятельности», подразделе «Государственные услуги»: [www.econom-chelreg.ru/gos\\_uslugi](http://www.econom-chelreg.ru/gos_uslugi);

3) по электронной почте: [O.Gafurova@ke.uu.ru](mailto:O.Gafurova@ke.uu.ru), [mbiz8@ke.uu.ru](mailto:mbiz8@ke.uu.ru);

4) по письменному обращению в Минэкономразвития области (454091, город Челябинск, проспект имени В.И. Ленина, дом 57);

5) по телефону: 8 (351) 263-25-96 (отдел поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области).

При ответе на телефонные звонки специалисты отдела поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области (далее

и называются – Специалисты) обязаны назвать наименование отдела Минэкономразвития области, свою должность, фамилию, имя и отчество и ответить на заданный вопрос в пределах своей компетенции.

При устных обращениях СМСП Специалисты обязаны выслушать вопрос и квалифицированно ответить на него в пределах своей компетенции.

При письменных обращениях (запросах) СМСП Специалисты в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня поступления обращения, готовят ответ на обращение (запрос) заявителя. В день подписания ответ на обращение (запрос) направляется по почте, или вручается заявителю лично, или направляется по электронной почте.

Предоставление СМСП справочных и методических пособий осуществляется на бесплатной основе.

Заявитель имеет право в любое время со дня приема документов для предоставления государственной услуги на получение сведений о государственной услуге посредством телефонной связи, по электронной почте или при личном посещении отдела поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области.

Взаимодействие заявителя со Специалистами осуществляется в течение всего срока предоставления государственной услуги.

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента;

2) возможность получения консультации о предоставлении государственной услуги у Специалистов.

30. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) количество обоснованных обращений (жалоб) представителей СМСП о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Минэкономразвития области документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами и настоящим Административным регламентом;

3) количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги.

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

31. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение

следующих административных процедур:

- 1) прием, регистрация пакета документов СМСП для предоставления государственной услуги;
- 2) проведение экспертизы представленного СМСП пакета документов для предоставления государственной услуги;
- 3) подготовка и проведение заседания Совета;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, заключение соглашения о предоставлении субсидии между Минэкономразвития области и СМСП (далее именуется - соглашение);
- 5) представление документов в Министерство финансов Челябинской области (далее именуется – Минфин области).

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

32. Прием и регистрация пакета документов СМСП для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является представление пакета документов, предусмотренных пунктами 12-15 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием документов, является специалист отдела поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области.

Заявитель вправе представить пакет документов в Минэкономразвития области следующими способами:

- 1) по почте;
- 2) с помощью экспресс-почты;
- 3) с помощью курьера;
- 4) посредством личного обращения.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует поступивший пакет документов СМСП для предоставления государственной услуги путем внесения под индивидуальным номером данных в электронный журнал учета заявлений СМСП.

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 2, 4, 8 пункта 12 и в абзацах пятом-восьмом подпункта 4 пункта 15 настоящего Административного регламента, Минэкономразвития области самостоятельно запрашивает данные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в территориальных органах Федеральной налоговой службы, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Министерства юстиции Российской Федерации.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, не может превышать двух рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, Минэкономразвития области отказывает СМСП в приеме документов и информирует об этом СМСП в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов СМСП, обязанность по представлению которых возложена на СМСП, в Минэкономразвития области.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, передает пакет документов специалистам отдела поддержки и развития предпринимательства и юридического отдела Минэкономразвития области для проведения экспертизы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, указанном в абзаце тринадцатом настоящего пункта, - шесть рабочих дней, в случае, указанном в абзаце четырнадцатом настоящего пункта, - один рабочий день со дня поступления документов СМСП, обязанность по представлению которых возложена на СМСП, в Минэкономразвития области.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация пакета документов путем внесения под индивидуальным номером данных в электронный журнал учета заявлений СМСП для предоставления государственной услуги и передача его специалистам отдела поддержки и развития предпринимательства и юридического отдела Минэкономразвития области для проведения экспертизы.

33. Проведение экспертизы представленного СМСП пакета документов для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление специалистам отдела поддержки и развития предпринимательства и юридического отдела Минэкономразвития области пакета документов СМСП для проведения экспертизы.

Уполномоченные специалисты Минэкономразвития области в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения документов СМСП проводят экспертизу представленных документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, Порядка предоставления субсидий СМСП. Специалисты:

юридического отдела Минэкономразвития области проводят правовую экспертизу;

отдела поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области проверяют наличие процедуры банкротства у СМСП, аффилированности с контрагентами, получение субсидии на компенсацию

заявленных затрат ранее - с целью исключения оказания аналогичной поддержки, правильность расчета размера субсидии.

При получении информации (документов), свидетельствующих о возможном злоупотреблении или правонарушении, Минэкономразвития области вправе обратиться в правоохранительные органы.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, Минэкономразвития области информирует об этом СМСП в течение пяти рабочих дней со дня проведения экспертизы.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, специалист отдела поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня проведения экспертизы, представляет документы на рассмотрение Совета.

Специалист отдела поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области в течение одного рабочего дня вносит информацию о заявителе и сведения, представленные в пакете документов, в перечень СМСП, подавших заявления, представляет сведенные таблицы начальнику отдела поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области для:

- согласования даты проведения Совета с председателем Совета;
- утверждения Министром экономического развития Челябинской области (далее именуется – Министр) материалов к заседанию Совета;
- рассылки материалов к заседанию Совета в электронном виде на предварительное рассмотрение членам Совета.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры - тридцать рабочих дней со дня получения от СМСП пакета документов, обязанность по представлению которых возложена на СМСП.

#### 34. Подготовка и проведение заседания Совета.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения членом Совета пакета документов СМСП для предоставления государственной услуги, является получение им по электронной почте материалов к заседанию Совета.

Срок представления информации членам Совета составляет не менее пяти рабочих дней до дня начала заседания Совета.

Члены Совета в течение десяти рабочих дней со дня получения документов рассматривают их и выносят рекомендации о предоставлении субсидии, которые оформляются протоколом.

Оформленный протокол утверждается председателем Совета, а в случае его отсутствия заместителем председателя Совета. Общий срок подписания протокола заседания Совета составляет не более трех рабочих дней со дня его оформления.

Подписанный протокол заседания Совета передается ответственному

специалисту отдела поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – пятнадцать рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление подписанного протокола заседания Совета в Минэкономразвития области.

35. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, заключение соглашения.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший в Минэкономразвития области протокол заседания Совета.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии СМСП принимается Министром с учетом рекомендаций Совета в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Совета. Указанное решение оформляется приказом Минэкономразвития области.

О принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии СМСП уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания приказа Минэкономразвития области путем направления телефонограммы.

Минэкономразвития области не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с СМСП соглашение о предоставлении субсидии.

Результатом выполнения административной процедуры является приказ Минэкономразвития области о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии СМСП, уведомление СМСП о принятом Минэкономразвития области решении и заключение соглашения о предоставлении субсидии.

36. Представление документов в Минфин области.

Ответственный специалист отдела поддержки и развития предпринимательства Минэкономразвития области передает на оплату начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности Минэкономразвития области следующие документы:

- 1) приказ о предоставлении субсидии СМСП;
- 2) подписанные расчеты размера субсидии (предпринимательские проекты).

Ответственный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Минэкономразвития области направляет заявки на финансирование в Минфин области.

Максимальный срок передачи заявок ответственным специалистом отдела бухгалтерского учета и отчетности Минэкономразвития области в Минфин области – три рабочих дня со дня заключения СМСП соглашения о предоставлении субсидии.

Минфин области на основании представленных заявок в течение трех рабочих дней с даты их получения организует перечисление денежных средств на расчетные счета СМСП.

Результатом выполнения административной процедуры является



поступление на расчетные счета СМСП денежных средств.

37. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

38. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, административных действий при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за их выполнение, осуществляется должностными лицами Минэкономразвития области, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

39. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Минэкономразвития области, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

40. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей.

42. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Минэкономразвития области) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки). Внеплановая проверка проводится на основании жалобы заявителя.

43. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

44. Действия (бездействие) Минэкономразвития области, должностных лиц Минэкономразвития области, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области (далее именуются –

государственные служащие), участвующих в предоставлении государственной услуги, и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы заявителями.

45. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Минэкономразвития области по адресу: 454091, город Челябинск, проспект имени В.И. Ленина, дом 57, телефон: 8 (351) 263-77-54, телефон/факс: 8 (351) 263-00-07;

через информационный терминал, расположенный в фойе Минэкономразвития области;

на официальном сайте Минэкономразвития области в разделе «Порядок деятельности», подразделе «Государственные услуги»: [www.econom-chelreg.ru/gos\\_uslugi](http://www.econom-chelreg.ru/gos_uslugi).

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

46. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя должностными лицами Минэкономразвития области при получении данным заявителем государственной услуги.

47. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Минэкономразвития области, должностных лиц Минэкономразвития области, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Минэкономразвития области жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Минэкономразвития области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме заявителя:

1) по адресу: 454091, город Челябинск, проспект имени В.И. Ленина, дом 57, Министерство экономического развития Челябинской области;

2) по телефону: 8 (351) 263-77-54, телефону/факсу: 8 (351) 263-00-07;

3) по электронному адресу: [secon@chel.surnet.ru](mailto:secon@chel.surnet.ru).

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Минэкономразвития области. Запись на личный прием заявителей осуществляется в приемных Министра, заместителей Министра при личном обращении или по телефонам: 8 (351) 263-77-54, 8 (351) 263-00-07.

49. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, могут быть обжалованы заместителю Министра.

Действия (бездействие) и (или) решения заместителя Министра могут быть обжалованы Министру.

Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Челябинской области.

50. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Минэкономразвития области, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

51. Жалоба, поступившая в Минэкономразвития области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минэкономразвития области в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

52. По результатам рассмотрения жалобы Минэкономразвития области принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

53. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

54. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению в 2015 году субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства

**Блок-схема процедуры предоставления государственной услуги**

