

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

р.п. Любинский

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Любинского муниципального района Омской области по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого  
предпринимательства на территории Любинского муниципального района  
Омской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Администрации Любинского муниципального района Омской области от 1 сентября 2010 года № 850-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Порядком предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области, утвержденным постановлением Администрации Любинского муниципального района Омской области от 07.11.2018 года № 751-п, руководствуясь Уставом Любинского муниципального района Омской области, Администрация Любинского муниципального района,

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Любинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области».

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Любинского муниципального района Омской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области» от 22.07.2024 г. № 428-п.

3. Организационному отделу Администрации Любинского муниципального района (Гаврильчик М.В.) опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник Любинского муниципального района» и разместить на официальном сайте

Любинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального  
района

А.К. Рахимжанов

Утвержден постановлением  
Администрации Любинского  
муниципального района Омской  
области от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

**Административный регламент  
Администрации Любинского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме  
субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории  
Любинского муниципального района Омской области»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Администрацией Любинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) документ с исправленными ошибками или опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение «Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах».

11. При обращении заявителя за предоставлением грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области результатами предоставления Услуги являются:

а) перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);

в) отказ в предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидии;

г) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Постановление Администрации Любинского муниципального района "О предоставлении грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области";

б) письмо об отказе в предоставлении субсидии.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личное обращение в территориальный орган Органа власти, личный прием.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: индивидуальный предприниматель;

Вариант 2: юридическое лицо;

Вариант 3: физическое лицо.

29. При обращении заявителя за предоставлением грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: юридическое лицо, впервые зарегистрированное и действующее менее года на момент подачи заявки, относящееся к субъектам социального предпринимательства или осуществляющее деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, впервые зарегистрированный и действующий менее года на момент подачи заявки, относящийся к субъектам социального предпринимательства или осуществляющий деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;

Вариант 6: физическое лицо, признанное в установленном порядке безработными или молодые семьи, имеющие детей, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов или работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) или инвалиды и иные лица с ограниченными возможностями или военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

31. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение

признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) на Региональном портале;
- б) личный прием.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- б) документ с исправленными ошибками или опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение «Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах».

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

### **Вариант 2**

37. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.

38. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- б) документ с исправленными ошибками или опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение «Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах».

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.



### Вариант 3

40. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.

41. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) документ с исправленными ошибками или опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение «Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах».

42. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

### Вариант 4

43. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

44. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);

в) отказ в предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидии;

г) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Постановление Администрации Любинского муниципального района "О предоставлении грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области";

б) письмо об отказе в предоставлении субсидии.

45. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) распределение результата Услуги;

д) получение дополнительных сведений от заявителя;

е) предоставление результата Услуги.

46. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

47. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, на Региональном портале.

48. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

49. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) разрешительные документы, – бизнес-план (при подаче заявления на Региональном портале: составляется на русском языке, в виде отдельного документа, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в Органе местного самоуправления: составляется на русском языке, в виде отдельного документа, оригинал документа или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии));

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие в соответствии со статьей 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимость заявителя с лицом, выполняющим услуги, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

50. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

51. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

б) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;

в) наличие у заявителя на первое число месяца не погашенных на дату поступления в Орган власти заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса Органа власти и информация о которых направлена налоговым органом в Орган власти;

г) сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

д) сведения в документах представлены не в полном объеме;

е) заявление не представлено по установленной форме.

52. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

53. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

54. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Направление запросов на получение сведений о наличии (отсутствии) недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, превышающих 3000 рублей». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 часов с момента направления межведомственного запроса.

## **Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

55. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

56. Процедура проводится в срок, не превышающий **Нет данных!**. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

### **Распределение результата Услуги**

57. Распределению подлежит – .

58. Распределение осуществляется методом – в течение **Нет данных!**.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

59. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.

60. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение **Нет данных!**.

61. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

### **Предоставление результата Услуги**

62. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) личный прием – перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) личный прием – отказ в предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидии;

в) личный прием – соглашение о предоставлении субсидии;

г) личный прием – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

64. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 5**

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

66. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);

в) отказ в предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидии;

г) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Постановление Администрации Любинского муниципального района "О предоставлении грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области";

б) письмо об отказе в предоставлении субсидии.

67. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) распределение результата Услуги;

д) получение дополнительных сведений от заявителя;

е) предоставление результата Услуги.

68. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

69. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, на Региональном портале.

70. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) разрешительные документы, – бизнес-план (при подаче заявления на Региональном портале: составляется на русском языке, в виде отдельного документа, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в Органе местного самоуправления: составляется на русском языке, в виде отдельного документа, оригинал документа или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии));

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

72. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

73. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

б) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;

в) наличие у заявителя на первое число месяца не погашенных на дату поступления в Орган власти заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса Органа власти и информация о которых направлена налоговым органом в Орган власти.

74. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

76. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Направление запросов на получение сведений о наличии (отсутствии) недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, превышающих 3000 рублей». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

77. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

78. Процедура проводится в срок, не превышающий **Нет данных!**. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

### **Распределение результата Услуги**

79. Распределению подлежит – .

80. Распределение осуществляется методом – в течение **Нет данных!**.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

81. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.

82. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение **Нет данных!**.

83. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

### **Предоставление результата Услуги**

84. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) личный прием – перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) личный прием – отказ в предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидии;

в) личный прием – соглашение о предоставлении субсидии;

г) личный прием – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

85. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

86. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### Вариант 6

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);

в) отказ в предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидии;

г) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Постановление Администрации Любинского муниципального района "О предоставлении грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области";

б) письмо об отказе в предоставлении субсидии.

89. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) распределение результата Услуги;

д) получение дополнительных сведений от заявителя;

е) предоставление результата Услуги.

90. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.



## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

91. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, на Региональном портале.

92. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) разрешительные документы, – бизнес-план (при подаче заявления на Региональном портале: составляется на русском языке, в виде отдельного документа, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в Органе местного самоуправления: составляется на русском языке, в виде отдельного документа, оригинал документа или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии));

б) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

94. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

95. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

б) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;

в) наличие у заявителя на первое число месяца не погашенных на дату поступления в Орган власти заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса Органа власти и информация о которых направлена налоговым органом в Орган власти.

96. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

98. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Направление запросов на получение сведений о наличии (отсутствии) недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, превышающих 3000 рублей» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

99. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

100. Процедура проводится в срок, не превышающий **Нет данных!**. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

### **Распределение результата Услуги**

101. Распределению подлежит – .

102. Распределение осуществляется методом – в течение **Нет данных!**

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

103. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.

104. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение **Нет данных!**

105. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

### **Предоставление результата Услуги**

106. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) личный прием – перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) личный прием – отказ в предоставлении средств государственной поддержки в виде субсидии;

в) личный прием – соглашение о предоставлении субсидии;

г) личный прием – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

107. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

108. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

109. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления.

110. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

111. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании проверки устранения ранее выявленных нарушений по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

112. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

113. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

114. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

115. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, электронная почта, телефон, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети "Интернет" ([www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru)).

116. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Орган власти, направляются по почте.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Любинского муниципального  
района Омской области от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
1.	Индивидуальный предприниматель
2.	Юридическое лицо
3.	Физическое лицо
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области»</i>	
4.	Юридическое лицо, впервые зарегистрированное и действующее менее года на момент подачи заявки, относящееся к субъектам социального предпринимательства или осуществляющее деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма
5.	Индивидуальный предприниматель, впервые зарегистрированный и действующий менее года на момент подачи заявки, относящийся к субъектам социального предпринимательства или осуществляющий деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма
6.	Физическое лицо, признанное в установленном порядке безработными или молодые семьи, имеющие детей, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов или работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) или инвалиды и иные лица с ограниченными возможностями или военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		

1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо. 3. Физическое лицо
<i>Результат Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Физическое лицо
3.	регистрация юридического лица	1. Впервые зарегистрированное и действующее менее года на момент подачи заявки
4.	регистрация индивидуального предпринимателя	1. Впервые зарегистрированный и действующий менее года на момент подачи заявки
5.	целевые группы	1. Признанное в установленном порядке безработными или молодые семьи, имеющие детей, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов или работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) или инвалиды и иные лица с ограниченными возможностями или военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации
6.	Приоритетные целевые группы	1. Относящиеся к субъектам социального предпринимательства или осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма
7.	Приоритетные целевые группы	1. Относящийся к субъектам социального предпринимательства или осуществляющий деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Любинского муниципального  
района Омской области от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам  
малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской  
области»

Заявление  
о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам  
малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской  
области»



Заявление  
о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам  
малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской  
области»

## Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области»

Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, адрес места нахождения:

адрес места нахождения заявителя: \_\_\_\_\_ ;

полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_ ;

сокращенное наименование заявителя (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты организации, работодателя - индивидуального предпринимателя:

юридический (фактический) адрес: \_\_\_\_\_ ;

контактный телефон (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_ .

виды деятельности хозяйствующего субъекта.

Банковские реквизиты заявителя:

банк получатель: \_\_\_\_\_ ;

БИК: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ ;

корр.счет: \_\_\_\_\_ ;

счет получателя: \_\_\_\_\_ ;

получатель: \_\_\_\_\_ ;

КПП: \_\_\_\_\_ .

## Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области»

Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, адрес места нахождения:

адрес места нахождения заявителя: \_\_\_\_\_ ;

полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_ ;

сокращенное наименование заявителя (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты организации, работодателя - индивидуального предпринимателя:

юридический (фактический) адрес: \_\_\_\_\_ ;

контактный телефон (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_ .

виды деятельности хозяйствующего субъекта.

Банковские реквизиты заявителя:

банк получатель: \_\_\_\_\_ ;

БИК: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ ;

корр.счет: \_\_\_\_\_ ;

счет получателя: \_\_\_\_\_ ;

получатель: \_\_\_\_\_ ;

КПП: \_\_\_\_\_ .

## Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на территории Любинского муниципального района Омской области»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Адрес регистрации по месту пребывания.

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: \_\_\_\_\_ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: \_\_\_\_\_ ;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_ ;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры: \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ .