

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

дв. 04. 2020

№ 683

г.Тында

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 11.04.2019 № 717 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы»

В соответствии с постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 № 357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, Администрация города Тынды

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Административный регламент «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы», утвержденный постановлением Администрации города Тынды от 11.04.2019 № 717, следующие изменения:

1.1. По тексту административного регламента заменить слова «конкурсная заявка» во всех падежах словами «заявка» в соответствующих падежах.

1.2. В абзаце 1 пункта 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«К получателям муниципальной услуги относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, физические лица, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход (далее – самозанятые), в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории города Тынды, за исключением:».

1.3. Подпункт 1 пункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«- на информационных стендах, расположенных в Администрации города Тынды и в отделе экономической политики и стратегического планирования Управления стратегического планирования, экономического развития, торговли и



муниципального заказа Администрации города Тынды (далее-уполномоченный орган) по адресу: г. Тында, ул. Красная Пресня, 29;».

1.4. В пункте 2.4:

1.4.1. абзац 1 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 69 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и прилагаемых к нему документов (далее – заявка), обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В максимальный срок предоставления настоящей муниципальной услуги включен срок приема заявок, который не может быть меньше 30 календарных дней»;

1.4.2. подпункт 2.4.3 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Срок принятия решения о представлении поддержки (или об отказе в представлении поддержки) составляет не более 18 рабочих дней исчисляемых со дня утверждения заключений.

Срок информирования заявителя о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Срок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления услуги, составляет не более 10 рабочих дней со дня принятия решения».

1.5. Подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

3) копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) технико-экономическое обоснование; примерная форма приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку, (далее - ТЭО);

5) копии документов, подтверждающих произведенные расходы (договоров, платежных поручений, счетов-фактур, накладных, актов, бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования (при наличии) и иное);

6) уведомление (справка, иной документ) российской кредитной организации, подтверждающий открытие расчетного счета субъекту предпринимательства;

7) иные документы, не вошедшие в перечень, субъект предпринимательства вправе представить по собственной инициативе.

8) справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035) сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru> (предоставляется самозанятым);



9) справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки на учет в налоговом органе на территории города Тынды в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи документов (предоставляется самозанятым)».

1.6. Пункт 2.7 исключить;

1.7. Подпункт 2.11.7 пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11.7. Имеются на 1-е число месяца подачи заявки неисполненные обязательства по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; по уплате арендной платы (пеней) за пользование муниципальным имуществом и земельными участками (в случае аренды), и(или) по уплате платежей (пени) за выкуп муниципального имущества (земельных участков)».

1.8. В пункте 2.18.4 слова «51 рабочего дня» заменить словами «59 рабочих дней».

1.9. В разделе «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

1.9.1. По тексту раздела слова «Конкурсная комиссия» во всех падежах заменить словами «Комиссия» в соответствующих падежах;

1.9.2. в пункте 3.1:

1.9.2.1. в подпункте 3.1.1 слова «(МФЦ)» исключить, слова «с пунктами 2.6., 2.7.» заменить словами «с пунктом 2.6.»;

1.9.2.2. подпункт 3.1.2 исключить;

1.9.2.3. подпункты 3.1.6-3.1.8 исключить;

1.9.2.4. подпункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. При получении сведений по межведомственным запросам, специалист уполномоченного органа осуществляет проверку конкурсных заявок на соответствие требованиям муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы», (далее – Программа) и оформляет заключения»;

1.9.2.5. подпункт 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Результатом административной процедуры является оформление заключений и направление заявок вместе с заключениями в Комиссию по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Тынде, (далее – Комиссия)»;

1.9.2.6. в подпункте 3.4.1 цифры «20» заменить цифрами «30»;

1.9.2.7. в подпункте 3.4.3 цифры «13» заменить цифрами «18»;

1.9.2.8. в подпункте 3.5.2 цифру «2» заменить цифрой «3»;

1.9.2.9. подпункт 3.5.3 исключить.

1.9.2.10. дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. При участии МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры.

3.6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги,



а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в МФЦ к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.6.2. Прием заявок для предоставления муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

- для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;
- для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;
- для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - подписью заявителя или уполномоченного лица.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем выдается уведомление о приеме документов по форме приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

3.6.3. Передача МФЦ принятых документов от заявителей в уполномоченный орган оказывающий услугу.

Заявки, зарегистрированные МФЦ, направляются в орган предоставляющий услугу для осуществления административных действий предусмотренных разделом III Административного регламента.

Направление МФЦ принятых заявок в уполномоченный орган предоставляющий услугу, осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

3.6.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии), направленного в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.



При поступлении в уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, МФЦ обязан обеспечить возможность его выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ.

Результатом административной процедуры в МФЦ является выдача заявителю уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.6.5. Выполнение иных административных действий многофункциональным центрам не предусмотрено.

3.6.6. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

1.10. В приложении № 1 к административному регламенту:

1.10.1. Таблицу «График работы Администрации города Тынды» изложить в следующей редакции:

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан (обеденный перерыв)
Понедельник	8:00-17:00 (12:00-13:00)	8:00-17:00 (12:00-13:00)
Вторник	8:00-17:00 (12:00-13:00)	8:00-17:00 (12:00-13:00)
Среда	8:00-17:00 (12:00-13:00)	8:00-17:00 (12:00-13:00)
Четверг	8:00-17:00 (12:00-13:00)	8:00-17:00 (12:00-13:00)
Пятница	8:00-17:00 (12:00-13:00)	8:00-12:00
Суббота	выходной	выходной
Воскресенье	выходной	выходной

1.10.2. таблицу «График работы Межрайонной налоговой инспекции ФНС России № 7 по Амурской области» изложить в следующей редакции:

День недели	Часы работы инспекции
Понедельник	9:00-18:00
Вторник	9:00-20:00
Среда	9:00-18:00
Четверг	9:00-20:00
Пятница	9:00-16:45
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

1.10.3. таблицу «График работы по приему заявителей на базе МФЦ» изложить в следующей редакции:

День недели	Часы работы
Понедельник	с 08:00 до 17:00
Вторник	с 08:00 до 17:00
Среда	с 09:00 до 20:00



Четверг	с 08:00 до 17:00
Пятница	с 08:00 до 17:00
Суббота	с 08:00 до 12:00
Воскресенье	выходной

1.10.4. последнее предложение изложить в следующей редакции:

«\*Информация об изменении графика работы по приему заявителей на базе МФЦ размещается на сайтах: <http://www.mfc-amur.ru>, <http://gorod.tynda.ru>», <https://www.nalog.gov.ru>».

1.11. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.12. Приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.13. Приложение № 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: [gorod.tynda.ru](http://gorod.tynda.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам М.А. Тимошук.

Мэр города Тынды



М.В. Михайлова



Приложение № 1 к постановлению  
Администрации города Тынды  
от «16» 09 2022 № 683

Рег. № _____
Дата _____
Время _____
Подпись _____

В Администрацию города Тынды

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ сообщаю следующие сведения:

Полное и сокращенное наименование участника отбора (заявителя), организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	
Адрес регистрации	
Почтовый адрес	
Адрес места осуществления деятельности (наименование объекта (при наличии))	
ИНН (КПП при наличии)	
ОГРН (ОГРНИП)	
Вид экономической деятельности (указывается код ОКВЭД с расшифровкой)	
Разрешительный документ на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе: Наименование банка: р/счет заявителя: к/счет банка: БИК: ИНН/КПП банка: ОГРН банка:	
Контактная информация: Ф.И.О., должность руководителя (полностью); телефон, факс, e-mail	
Ф.И.О главного бухгалтера; телефон, факс, e-mail	
Информацию о результате рассмотрения заявки направить:	(поставить «да» в выбранной строке)
на электронный адрес	
на почтовый адрес	



Показатели деятельности		
Показатели	Предшествующий 20__ год	Текущий 20__ год
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, тыс. руб.		
Среднесписочная численность работников, человек, из них количество вновь созданных рабочих мест		
Налоговые платежи в бюджетную систему РФ, тыс. руб.		
Среднемесячный размер заработной платы, руб.		

Достоверность представленной документации подтверждаю.

Предоставляю согласие:

1) на обработку, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, включая размещение в средствах массовой информации, сети Интернет и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 02.08.2019 № 279-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

2) на осуществление Администрацией города Тынды и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)



(наименование участника отбора)

**Предоставляю следующие документы:**

Наименование документа\*

№ п/п	Наименование документа*	Количество листов
1	Копия паспорта	
2	Технико-экономическое обоснование произведенных затрат	
3	Копия уведомления (справки, иного документа), подтверждающего открытие расчетного счета участником отбора	
4	Копия договора	
5	Платежное поручение	
6	Копия счета (счета-фактуры)	
7	Копия накладной	
8	Инвентарная карточка	
...	...	

**ИТОГО**

**Документы, подтверждающие расходы, в том числе:**

№ п/п	Наименование расходов	Платежное поручение, №, дата	Основание оплаты (счет, счет-фактура) №, дата	Сумма, рублей	Договор №, дата заключения, наименование поставщика	Документы о поступлении оборудования (УПД, накладная) №, дата	Инвентарная карточка (ОС-6), №, дата
1							
2							
...							
...							



...									
...									
Итого									

Участник отбора \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял \_\_\_\_\_



## ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ЗАТРАТ

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

### 1. Общая информация о заявителе

Наименование заявителя \_\_\_\_\_

Зарегистрирован (дата регистрации, место регистрации, ИНН) \_\_\_\_\_

Вид деятельности (ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Место осуществления деятельности \_\_\_\_\_

Краткое описание деятельности (предприятия) \_\_\_\_\_

Краткий перечень затрат \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ сообщает:

о соответствии условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

об отсутствии проведения процедуры ликвидации или процедуры банкротства - конкурсного производства;

об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

о неосуществлении производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

о том, что не является участником соглашения о разделе продукции;

о не нарушении порядка и условий оказания поддержки, в том числе необеспечении целевого использования средств поддержки в течение 3 лет.

### 2. Организационный план

Количество работников на дату подачи документов, человек \_\_\_\_\_

Среднемесячная заработная плата на дату подачи документов, рублей \_\_\_\_\_

Степень занятости работников (на постоянной, совмещенной основе и т.д.), человек \_\_\_\_\_

Потребность в персонале на перспективу (с указанием количества штатных единиц и вакансий) \_\_\_\_\_



### 3. Производственный план

В разделе указываются:

наличие помещений (собственность, аренда) \_\_\_\_\_

необходимое оборудование \_\_\_\_\_

материалы и комплектующие \_\_\_\_\_

способы продвижения продукции \_\_\_\_\_

### 4. Основные показатели деятельности предприятия

Основные показатели деятельности предприятия приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Период <*>	20__ г. (отчет)	20__ г. (текущий год)	20__ г.	20__ г.	.....
Выручка от реализации, руб.					
Фонд оплаты труда, руб. <***>					
Средняя численность работников					
из них в том числе:					
среднесписочная численность работников					
средняя численность внешних совместителей					
средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера					
Среднемесячная заработная плата, руб. <***>					

<\*> Отражаются предыдущий год (отчет), текущий год (оценка) и 5 последующих лет (план). Организации и индивидуальные предприниматели, созданные в течение текущего года, представляют сведения за период, прошедший со дня государственной регистрации.

<\*\*\*> Фонд заработной платы работников списочного состава состоит из оплаты за отработанное время, оплаты за неотработанное время, единовременных поощрительных и других выплат, оплаты питания и проживания, имеющей систематический характер.

<\*\*\*> Расчет среднемесячной заработной платы осуществляется по формуле:

$$СМЗ = \text{ФОТ} / \text{ССЧ} / 12,$$

где: СМЗ - среднемесячная заработная плата на одного работника налогоплательщика;

ФОТ - фонд оплаты труда работников налогоплательщика (совокупность доходов работника, отраженных в справках 2-НДФЛ по кодам, связанным с оплатой по трудовому договору: 2000, 2530, 2012 и т.п.);

ССЧ - среднесписочная численность работающих у налогоплательщика.

Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_

### Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ

Таблица № 2

	Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ, руб.				
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	.....
1	2		3	4	5



Всего					
Налоговые платежи, всего					
из них, в том числе:					
НДС					
налог на имущество организации					
транспортный налог					
земельный налог					
налог на прибыль организации					
НДФЛ					
ЕНВД					
УСНО					
ЕСХН					
Патентная система налогообложения					
Налог на профессиональный доход					
Социальные отчисления, всего					
из них в том числе:					
ПФР					
ФОМС					
ФСС					

Обоснование затрат для развития производства и потребительских услуг и планируемый экономический эффект

---



---



---

Руководитель предприятия

(индивидуальный предприниматель)

Ф.И.О.

(подпись)

М.П.



Приложение № 3 к постановлению  
Администрации города Тынды  
от «16» 04 2022 № 683

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении документов

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа, ответственное лицо (должность, Ф.И.О.))

уведомляет о приеме документов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

представившего на рассмотрение Комиссии по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Тынде заявку в количестве \_\_\_\_\_ лист \_\_\_\_\_ в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»

вид  
поддержки \_\_\_\_\_

Телефон для справок, по которому можно уточнить ход рассмотрения заявления: \_\_\_\_\_

Порядковый номер записи конкурсной заявки в журнале регистрации: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)