



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ министерства экономики,
внешнеэкономических связей и инвестиций
Волгоградской обл. от 07.11.2014 N 404
(ред. от 19.03.2015)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления комитетом
экономики Волгоградской области
государственной услуги по оказанию
поддержки начинающим субъектам малого
предпринимательства, в том числе
инновационным компаниям"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 15.05.2015

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ, ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
И ИНВЕСТИЦИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 7 ноября 2014 г. N 404**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
КОМИТЕТОМ ЭКОНОМИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ ПОДДЕРЖКИ НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ ИННОВАЦИОННЫМ КОМПАНИЯМ**

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл.
от 19.03.2015 N 85)

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

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления комитетом экономики Волгоградской области государственной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

2. Признать утратившими силу:

а) [приказы](#) министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области:

от 24 сентября 2012 г. [N 273](#) "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям";

от 12 ноября 2012 г. [N 378](#) "О внесении изменений в приказ министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 24 сентября 2012 г. N 273 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям";

от 24 сентября 2013 г. [N 255](#) "О внесении изменений в приказ министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 24 сентября 2012 г. N 273 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям";

от 01 ноября 2013 г. [N 318](#) "О внесении изменений в приказ министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 24 сентября 2012 г. N 273 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям";

от 29 августа 2014 г. [N 277](#) "О внесении изменения в приказ министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 24 сентября 2012 г. N 273 "Об утверждении административного регламента предоставления министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области государственной услуги по оказанию

поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям";
б) [подпункт 1.4 пункта 1](#) приказа министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 28 июля 2014 г. N 233 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области";
в) [подпункт 1.3 пункта 1](#) приказа министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 08 сентября 2014 г. N 291 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области".
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр
С.И.ВЕДЕНЕЕВ

Утвержден
приказом
министерства экономики,
внешнеэкономических связей
и инвестиций Волгоградской области
от 07 ноября 2014 г. N 404

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ЭКОНОМИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ ПОДДЕРЖКИ НАЧИНАЮЩИМ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ
ИННОВАЦИОННЫМ КОМПАНИЯМ**

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл.
от 19.03.2015 N 85)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента предоставления комитетом экономики Волгоградской области государственной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям (далее именуется - Административный регламент), является порядок взаимодействия комитета экономики Волгоградской области (далее именуется - Комитет экономики) с заявителями при предоставлении государственной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям (далее именуется - государственная услуга), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, а также определение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий) при осуществлении Комитетом экономики полномочий по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг, осуществляемой путем предоставления грантов в форме субсидий на условиях долевого финансирования целевых расходов в соответствии с бизнес-планом проекта (далее именуется - субсидии).

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на основе конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий (далее именуется - конкурс) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на 2014 год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитету экономики на реализацию [подпрограммы](#) "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Волгоградской области"

государственной программы Волгоградской области "Экономическое развитие и инновационная экономика" на 2014 - 2016 годы, утвержденной постановлением Правительства Волгоградской области от 09 декабря 2013 г. N 696-п.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

1.2. Сведения о заявителях.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно в Комитете экономики;

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

в МФЦ;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

актуальность предоставляемой информации;

оперативность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность полученной информации.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Сведения о справочных телефонах, адресах электронной почты Комитета экономики, МФЦ приводятся в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

1.3.4. Электронный адрес Комитета экономики для направления обращений и получения информации о порядке предоставления государственной услуги приведен в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

текст Административного регламента (полная версия на сайте Комитета экономики и извлечения на информационных стендах Комитета экономики, касающиеся перечня заявителей, имеющих право на

получение государственной услуги, перечня документов необходимых для предоставления государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги, перечня оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Комитета экономики, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц);

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области;

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

индивидуальное консультирование по почте;

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование по электронной почте;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

1) Индивидуальное консультирование лично.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Индивидуальное консультирование на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области осуществляется в виде письменного ответа Комитета экономики на обращение заинтересованного лица, поступившее в виде электронного документа с использованием сайта Комитета экономики. Ответ на

обращение направляется в адрес заинтересованного лица посредством почтовой связи (по электронной почте) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации данного обращения.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3) Индивидуальное консультирование по почте.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

4) Индивидуальное консультирование по телефону.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

5) Индивидуальное консультирование по электронной почте.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

6) Публичное письменное консультирование.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

7) Публичное устное консультирование.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

При предоставлении государственной услуги Комитетом экономики осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими государственными органами, органами местного самоуправления Волгоградской области и организациями:

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

1) территориальными органами федеральных органов исполнительной власти:

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

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

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

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

2) органами исполнительной власти Волгоградской области;

3) органами местного самоуправления Волгоградской области;

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

4) МФЦ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

"Оказание поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям".

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

Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом экономики.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Ответственными за организацию и проведение мероприятия по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям, являются сотрудники отдела Комитета экономики.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

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

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Принятые Конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурса и размерах предоставляемых им субсидий не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной

комиссии оформляются протоколом, который передается Комитету экономики для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии либо решения об отказе в предоставлении заявителю субсидии.
(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 67 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

абзац исключен с 19 марта 2015 года. - [Приказ](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85;

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

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

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

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

[постановлением](#) Правительства Волгоградской области от 31 октября 2014 г. N 621-п "Об утверждении Порядка предоставления в 2014 году субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 13 июля 2009 г. N 246-п "О субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства" ("Волгоградская правда", N 210, 08.11.2014);

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

[постановление](#) Губернатора Волгоградской области от 25 ноября 2014 г. N 193 "Об утверждении Положения о комитете экономики Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 227, 03.12.2014);

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

[приказом](#) Министерства экономики от 06 ноября 2014 г. N 399 "Об обеспечении реализации постановления Правительства Волгоградской области от 31 октября 2014 г. N 621-п "Об утверждении Порядка предоставления в 2014 году субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 13 июля 2009 г. N 246-п "О субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства" ("Волгоградская правда", N 217, 19.11.2014).

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

непосредственно при личном обращении;

через МФЦ непосредственно при личном обращении;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

2.6.2. Для предоставления государственной услуги необходимы заявка, включающая в себя документы, предусмотренные [подпунктами 1 - 13](#) настоящего пункта, и документы, содержащие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, предусмотренные [подпунктом 14](#) настоящего пункта:

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

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

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

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

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

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

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

г) сообщать в Комитет экономики сведения о следующих изменениях:

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

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

6) бизнес-план проекта, утвержденный заявителем;

7) документы, подтверждающие расходы собственных средств на цели, указанные в [пункте 5.1](#)

Порядка:

выписку из расчетного счета начинающего субъекта предпринимательства с приложением копий платежных поручений, заверенных банком;

копии договоров на осуществление целевых расходов в соответствии с бизнес-планом проекта, заверенные заявителем;

копии товарных накладных, или актов приема-передачи имущества, или актов приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг), заверенные заявителем;

8) копии сертификатов (представляются в случае сертификации продукции);

9) акт сверки расчетов по арендной плате, подписанный арендодателем и арендатором, или справка об отсутствии задолженности по арендным платежам, выданная арендодателем, по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней (представляются в случае возмещения части затрат на аренду нежилых помещений);

10) копии документов, подтверждающих прохождение краткосрочного обучения предпринимательской деятельности, или копии дипломов о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке), заверенные заявителем;

11) документы, подтверждающие право использования нежилого помещения, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним [представляются при возмещении части затрат на аренду нежилых помещений, текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений и приобретение основных средств, эксплуатация которых предусматривает размещение на производственных площадях, при условии отсутствия зарегистрированного права]:

копия договора аренды (субаренды) нежилого помещения, заверенная заявителем;

иные документы, подтверждающие право использования нежилого помещения, заверенные заявителем;

12) документы, подтверждающие принадлежность индивидуального предпринимателя или учредителя - физического лица (одного из учредителей) к приоритетной группе получателей субсидии:

а) для начинающих субъектов малого предпринимательства, относящихся к социальному предпринимательству:

заверенные заявителем копии трудовых договоров с гражданами, относящимися к категориям инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц находящихся в трудной жизненной ситуации, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение двух лет, предшествующих дате проведения конкурса;

справка о среднесписочной численности категорий граждан, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, среди работников и их доле в общем фонде оплаты труда за предшествующий календарный год, заверенная заявителем;

копии документов, подтверждающих принадлежность работников к категориям граждан, указанным в абзаце втором настоящего подпункта, заверенные заявителем;

б) для молодых семей, имеющих детей, - копии свидетельства о заключении брака и (или) свидетельства о рождении ребенка;

в) для работников, находящихся под угрозой массового увольнения, - копии приказов об установлении неполного рабочего времени, временной приостановке работ и (или) предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, о мероприятиях по высвобождению работников;

г) для жителей монопрофильных муниципальных образований (моногородов) - копии паспортов;

д) для работников градообразующих предприятий Волгоградской области - копии трудовых книжек;

е) для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил, - копия приказа об увольнении в связи с сокращением Вооруженных Сил;

ж) для субъектов молодежного предпринимательства - копия паспорта (индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица);

13) правоустанавливающие документы на результат интеллектуальной деятельности, заверенные заявителем (представляются дополнительно начинающим субъектом малого предпринимательства, претендующим на получение субсидии как начинающая малая инновационная компания);

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

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

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

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

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

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

сведения о регистрационных действиях в отношении транспортных средств и их владельцах (запрашиваются при приобретении транспортных средств);

сведения об объектах недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (запрашиваются при возмещении части затрат на аренду нежилых помещений, текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений и приобретение основных средств, эксплуатация которых предусматривает размещение на производственных площадях);

сведения о нахождении на учете в качестве безработного в органе службы занятости;

сведения о среднесписочной численности работников начинающего субъекта предпринимательства за предшествующий календарный год;

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

2.6.3. Для получения субсидии по нескольким договорам на осуществление целевых расходов в соответствии с бизнес-планом проекта документы, указанные в [подпункте 7 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, представляются заявителем по каждому договору.

2.6.4. Документы, включенные в состав заявки и указанные в [подпунктах 1 - 13 пункта 2.6.2](#), за исключением документа, указанного в [абзаце четвертом подпункта 12 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента представляются заявителем самостоятельно.

2.6.5. Документы, содержащие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, указанные в [абзаце четвертом подпункта 12 и подпункте 14 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, запрашиваются Комитетом экономики посредством межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

2.6.6. Документы, содержащие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, указанные в [абзаце четвертом подпункта 12 и подпункте 14 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.7. Если документы, содержащие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, указанные в [абзаце четвертом подпункта 12 и подпункте 14 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, заявитель представил по собственной инициативе, Комитет экономики не запрашивает их путем межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

2.6.8. Комитет экономики не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных [подпунктами 1 - 11 пункта 2.6.2, абзацами вторым, третьим, пятым - одиннадцатым подпункта 12 пункта 2.6.2 и подпунктом 13 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, а также находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

2.6.9. Документы, предусмотренные [абзацем четвертым подпункта 12 и подпунктом 14 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, представляются по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней.

2.7. Требования к оформлению документов.

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

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

3) представление неполных и (или) недостоверных сведений;

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

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

6) недостаточное количество набранных баллов;

7) израсходование лимитов средств областного бюджета, предусмотренных для финансирования мероприятия по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям.

2.10. Основания возврата суммы полученной субсидии.

Субсидия подлежит возврату в областной бюджет заявителями в следующих случаях:

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

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

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

(в ред. **приказа** комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. **приказа** комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

Для предоставления государственной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги:

выдача выписки из расчетного счета заявителя с приложением заверенных банком копий платежных поручений;

выдача подписанного арендодателем и арендатором акта сверки расчетов по арендной плате или выдача арендодателем справки об отсутствии задолженности по арендным платежам за расчетный период (представляются в случае возмещения части затрат на аренду нежилых помещений);

выдача копий приказов об установлении неполного рабочего времени, временной приостановке работ и (или) предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, о мероприятиях по высвобождению работников (для работников, находящихся под угрозой массового увольнения);

выдача копии приказа об увольнении в связи с сокращением Вооруженных Сил (для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил).

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

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

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

(в ред. **приказа** комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

подачи заявки в Комитет экономики непосредственно при личном обращении;

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

подачи заявки в МФЦ;

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

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

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

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

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

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

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

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявок;
- 2) формирование и направление сотрудниками отдела Комитета экономики межведомственных запросов в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления субсидии;
(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)
- 3) рассмотрение и проверка Комитетом экономики заявок;
(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)
- 4) рассмотрение заявок Конкурсной комиссией;
- 5) принятие Комитетом экономики решения о предоставлении заявителю субсидии либо решения об отказе заявителю в предоставлении субсидии;
(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)
- 6) заключение соглашений о предоставлении субсидий;
- 7) перечисление субсидий;
- 8) внесение сведений в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;
- 9) проверка соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

[Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявок.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявки, включающей в себя документы, указанные в [подпунктах 1 - 13 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента.

Для получения государственной услуги заявители представляют в Комитет экономики заявки, включающие в себя документы, предусмотренные [подпунктами 1 - 13 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, способами, указанными в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Сотрудник отдела Комитета экономики регистрирует заявки в журнале регистрации заявок в день их поступления в Комитет экономики в порядке, предусмотренном [пунктом 2.14](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Получение заявок Комитетом экономики подтверждается следующим:

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

Заявку, поступившую через ГИС КИАР в форме электронного документа, Комитет экономики

регистрирует в журнале регистрации заявок.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

заявка выводится на бумажный носитель;

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3.3.2. В срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, сотрудник отдела Комитета экономики в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах и организациях документы, содержащие сведения, указанные в [подпункте 14 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

В случае технической невозможности формирования и (или) направления межведомственного запроса в электронной форме сотрудник отдела Комитета экономики осуществляет подготовку межведомственного запроса в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, содержащие сведения, указанные в [подпункте 14 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента и не представленные заявителем по собственной инициативе, в форме письма Комитета

экономики.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Подписанное председателем комитета экономики Волгоградской области (далее именуется - председатель комитета) письмо направляется в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, содержащие сведения, указанные в [подпункте 14 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, факсимильной или почтовой связью либо на бумажном носителе нарочно.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

3.3.3. В случае если заявителем по собственной инициативе представлены документы, содержащие все сведения, указанные в [подпункте 14 пункта 2.6.2](#) Административного регламента, сотрудник отдела Комитета экономики переходит к исполнению следующей административной процедуры ([подпункт 3 пункта 3.1](#) настоящего Административного регламента).

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3.4. Рассмотрение и проверка Комитетом экономики заявок.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

В состав данной административной процедуры включаются следующие административные действия:

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

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Рассмотрение и проверка заявки осуществляется сотрудником отдела Комитета экономики.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3.4.2. Рассмотрение и проверка заявок, подготовка заключения.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Сотрудник отдела Комитета экономики рассматривает и проверяет заявки:

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

2) на соответствие требованиям, установленным [Порядком](#) к составу заявки и оформлению

документов, входящих в состав заявки;

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

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

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

При неустановлении нарушений в ходе рассмотрения и проверки заявки сотрудник отдела Комитета экономики указывает в [заключении](#), что заявка соответствует требованиям, предъявляемым для получения субсидии.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

При установлении нарушений в ходе рассмотрения и проверки заявки сотрудник отдела Комитета экономики указывает в [заключении](#), что заявка не соответствует требованиям, предъявляемым для получения субсидии.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Сотрудник отдела Комитета экономики подписывает [заключение](#) и передает его для подписания начальнику отдела субсидий и финансовой поддержки (далее именуется - начальник отдела).

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Начальник отдела осуществляет рассмотрение и подписание [заключения](#).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После подписания [заключения](#) приобщается сотрудником отдела Комитета экономики к заявке.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административного действия по рассмотрению и проверке заявок, подготовке [заключения](#) является [заключение](#).

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

После подготовки [заключений](#) сотрудник отдела Комитета экономики формирует [Реестр](#) очередности, форма которого приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Сотрудник отдела Комитета экономики передает письмо на подпись председателю комитета.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению Комитетом экономики заявки и документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, является передача Комитетом экономики в Конкурсную комиссию в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня окончания подачи заявок, заявок с приобщенными к ним заключениями, документами, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и Реестром очередности.
(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3.5. Рассмотрение заявок Конкурсной комиссией.

В состав данной административной процедуры включаются следующие административные действия:

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

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

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

3) представление неполных и (или) недостоверных сведений;

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

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

3.5.4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, допущенных к участию в конкурсе, с применением 100-балльной системы в соответствии с критериями оценки заявок, предусмотренными [пунктом 6.14](#) [Порядка](#).

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

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3.6.1. На основании протоколов конкурсной комиссии, указанных в [подпунктах 3.5.2](#) и [3.5.5](#) [Административного регламента](#), Комитет экономики в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня

проведения заседания Конкурсной комиссии, указанного в [подпункте 3.5.5](#) настоящего Административного регламента, принимает решение о предоставлении заявителю субсидии или отказе заявителю в предоставлении субсидии.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3.6.5. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении субсидии являются:

- 1) основания, указанные в [пункте 3.5.3](#) настоящего Административного регламента;
- 2) недостаточное количество набранных баллов;
- 3) израсходование лимитов средств областного бюджета, предусмотренных для финансирования мероприятия по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям, в текущем финансовом году.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

- 1) о предоставлении заявителю субсидии;
- 2) об отказе заявителю в предоставлении субсидии.

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

3.7. Заключение соглашений о предоставлении субсидий.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Проект соглашения согласовывается должностными лицами Комитета экономики в установленном порядке, подписывается председателем комитета в течение 2 рабочих дней со дня принятия Комитетом экономики решения о предоставлении заявителю субсидии.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3.7.5. Получатель субсидии вправе отказаться от подписания соглашения, представив в Комитет экономики составленное в произвольной форме письменное уведомление об отказе от заключения соглашения в течение срока, установленного для заключения соглашения в [абзаце первом пункта 3.7.4](#) настоящего Регламента.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3.7.6. Субсидии за счет высвободившихся средств бюджета по мероприятию оказания поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям, в результате отказа от подписания соглашения предоставляются Комитетом экономики заявителям, которым отказано на основании [подпункта 3 пункта 3.6.5](#) настоящего Административного регламента, в соответствии с установленными в протоколе Конкурсной комиссии решениями об определении победителей конкурса и размерах предоставляемых им субсидий.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

В случае отсутствия заявителей, которым отказано в предоставлении субсидии на основании [подпункта 3 пункта 3.6.5](#) настоящего Административного регламента, субсидия за счет высвободившихся средств областного бюджета по мероприятию оказания поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, в том числе инновационным компаниям, в результате отказа от подписания соглашения предоставляется заявителям на основе конкурса в соответствии с [Порядком](#).

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

3.8. Перечисление субсидий.

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

1) номер реестровой записи;

- 2) дату внесения сведений в Реестр;
- 3) основание для включения сведений в Реестр (исключения сведений из Реестра);
- 4) наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя;
- 5) почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки;
- 6) основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) вид поддержки;
- 9) форму поддержки;
- 10) источник финансирования;
- 11) вид затрат;
- 12) размер поддержки;
- 13) срок оказания поддержки.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является [пункт 6.31](#) Порядка.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

направления использования субсидий.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

В случае невозврата субсидий в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке

в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление в суд должно быть подано Комитетом экономики в течение трех месяцев со дня истечения срока, установленного для возврата субсидии.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

5.2. Предметом жалобы является:

нарушение срока регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Жалобы на решения, принятые председателем комитета, подаются в Администрацию Волгоградской

области.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

адрес электронной почты: economic@volganet.ru;

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

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

адрес электронной почты: kancel@volganet.ru.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в Комитет экономики, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета экономики либо должностного лица Комитета экономики в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

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

прокуратуры.

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

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

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

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл. от 19.03.2015 N 85)

Приложение 1
к Административному регламенту

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл.
от 19.03.2015 N 85)

Источники информирования
о предоставлении государственной услуги

1. Комитет экономики Волгоградской области
Адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15, 3-й этаж,
телефон: (8442) 35-23-00 факс: (8442) 35-24-00,
e-mail: economic@volganet.ru

Отдел субсидий и финансовой поддержки управления развития малого и среднего предпринимательства

Адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15, 3-й этаж, каб. N 318,
телефоны: (8442) 35-21-07; 35-21-21; 35-21-22; 35-21-04; 35-21-35;
e-mail: kalmykova_v@volganet.ru, M_Arefeva@volganet.ru, N_Shadrina@volganet.ru,

O_Shkuratova@volganet.ru, T_Kudrina@volganet.ru

Режим работы:
понедельник - пятница: 8.30 - 17.30;
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
выходные дни: суббота, воскресенье.

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

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

режим работы: понедельник - пятница: 09.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 15.00;
воскресенье - выходной;

400066, г. Волгоград, Центральный район, ул. Комсомольская, д. 10,
телефон: 8(8442) 92-40-15;
адрес электронной почты: mfc034@volganet.ru, mfc03@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница: 09.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 15.00;
воскресенье - выходной;

400120, г. Волгоград, Ворошиловский район, ул. Милиционера Буханцева, д. 20;
телефон: 8(8442) 97-98-07;
адрес электронной почты: mfc035@volganet.ru, mfc03@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница: 09.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 15.00;
воскресенье - выходной;

5.2. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа - город Волжский Волгоградской области
404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр-т Ленина, д. 19,
телефон: 8(8443) 55-61-12,
адрес электронной почты: mfc041@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница: 09.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 16.00;
воскресенье - выходной;

404131, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, д. 75,
телефон: 8(8443) 55-61-16;
адрес электронной почты: mfc041@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница: 09.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 16.00;
воскресенье - выходной;

404133, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Карбышева, д. 129,
телефон: 8(8443) 55-61-15;
адрес электронной почты: mfc041@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница: 09.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 16.00;
воскресенье - выходной;

404110, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Космонавтов, д. 12,
телефон: 8(8443) 55-61-14;
адрес электронной почты: mfc041@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница: 09.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 16.00;
воскресенье - выходной;

5.3. Автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа - город Камышин
403893, Волгоградская область, г. Камышин, 7 мкр., д. 26, пом. 49;
телефон: 8(84457) 4-36-82;
адрес электронной почты: mfc121@volganet.ru;

режим работы: понедельник, среда: 08.00 - 20.00;
вторник, четверг, пятница: 08.00 - 19.00;
суббота: 09.00 - 14.00;
воскресенье - выходной;

403874, Волгоградская область, г. Камышин, проезд Егорова, д. 1,
телефон: 8(84457) 2-43-71;
адрес электронной почты: mfc121@volganet.ru;

режим работы: понедельник, среда: 08.00 - 20.00;
вторник, четверг, пятница: 08.00 - 19.00;
суббота: 09.00 - 14.00;
воскресенье - выходной;

403874, Волгоградская область, г. Камышин, ул. 22 Партсъезда, д. 4,
телефон: 8(84457) 9-53-35;
адрес электронной почты: mfc121@volganet.ru;

режим работы: понедельник, среда: 08.00 - 20.00;
вторник, четверг, пятница: 08.00 - 19.00;
суббота: 09.00 - 14.00;
воскресенье - выходной;

воскресенье - выходной;

5.8. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" Городищенского муниципального района"
403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище,
пл. Павших Борцов, д. 1,
телефон: 8(84468) 3-57-65,
адрес электронной почты: mfc051@volganet.ru;

режим работы: вторник: 09.00 - 20.00;
среда - пятница: 09.00 - 18.00;
суббота: 09.00 - 15.00;
воскресенье, понедельник - выходные;

5.9. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Еланского муниципального района Волгоградской области
403732, Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, ул. Ленинская, д. 68;
телефоны: 8(84452) 5-40-28, 5-36-09;
адрес электронной почты: mfc081@volganet.ru;

режим работы: вторник - четверг, суббота: 09.00 - 18.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00;
пятница: 12.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 18.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00;
воскресенье, понедельник - выходные;

5.10. Автономное учреждение Иловлинского муниципального района Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
403071, Волгоградская область, Иловлинский район, р.п. Иловля,
ул. Кирова, д. 48,
телефон: 8 (84467) 5-13-03;
адрес электронной почты: mfc101@volganet.ru;

режим работы: понедельник - среда, пятница: 08.00 - 17.00;
четверг: 08.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 14.00;
воскресенье - выходной;

5.11. Муниципальное автономное учреждение "Киквидзенский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
403221, Волгоградская область, Киквидзенский район,
ст. Преображенская, ул. Мира, д. 54,
телефон: 8(84445) 3-17-45,
адрес электронной почты: mfc141@volganet.ru;

режим работы: понедельник, вторник: 08.00 - 17.00;
среда: 08.00 - 20.00;
четверг, пятница: 08.00 - 17.00;
суббота: 08.00 - 13.00;
обеденный перерыв: 12.00 - 13.00;
воскресенье - выходной;

5.12. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Котельниковского муниципального района Волгоградской области
404354, Волгоградская область, Котельниковский район,
г. Котельниково, ул. Ленина, д. 31,
телефон: 8(84476) 3-46-96,
адрес электронной почты: mfc161@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница: 08.00 - 20.00;
суббота: 08.00 - 14.00;
воскресенье - выходной;

5.13. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Котовского муниципального района Волгоградской области
403805, Волгоградская область, Котовский район,
г. Котово, ул. Победы, д. 25,
телефон: 8(84455) 4-36-13,
адрес электронной почты: mfc171@volganet.ru;

режим работы: понедельник - среда: 08.00 - 18.00;
четверг: 08.00 - 20.00;
пятница: 08.00 - 17.00;
суббота: 08.00 - 13.00;
воскресенье - выходной;

5.14. Муниципальное бюджетное учреждение Кумылженского муниципального района Волгоградской области "Кумылженский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
403402, Волгоградская область, Кумылженский район, Кумылженская станица, ул. Блинова, д. 1,
телефон: 8(84462) 6-20-70,
адрес электронной почты: mfc181@volganet.ru;

режим работы: понедельник - среда, пятница: 08.00 - 17.00;
четверг: 08.00 - 20.00;
суббота: 08.00 - 14.00;

воскресенье - выходной;

5.15. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нехаевского муниципального района"
403171, Волгоградская область, Нехаевский район,
ст. Нехаевская, ул. Ленина, д. 47,
телефон: 8(84443) 5-21-36,
адрес электронной почты: mfc211@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница: 08.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 13.00;
воскресенье - выходной;

5.16. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Николаевского муниципального района Волгоградской области"
404033, Волгоградская область, Николаевский район,
г. Николаевск, ул. Чайковского, д. 1,
телефоны: 8(84494) 6-43-03, 6-43-99;
адрес электронной почты: mfc221@volganet.ru;

режим работы: понедельник - среда, пятница: 09.00 - 18.00;
четверг: 09.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 13.00;
воскресенье - выходной;

5.17. Муниципальное казенное учреждение "Новоаннинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
403958, Волгоградская область, Новоаннинский район,
г. Новоаннинский, пер. Карла Либкнехта, д. 4,
телефон: 8(84447) 3-61-22,
адрес электронной почты: mfc231@volganet.ru;

режим работы: понедельник - четверг: 09.00 - 18.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00;
пятница: 09.00 - 20.00;
суббота: 09.00 - 13.00;
воскресенье - выходной;

5.18. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новониколаевского муниципального района Волгоградской области"
403901, Волгоградская область, Новониколаевский район,
р.п. Новониколаевский, пос. ГЭС, д.3
телефон: 8(84444) 6-98-34,
адрес электронной почты: mfc241@volganet.ru;

режим работы: понедельник: 08.00 - 20.00;
вторник - пятница: 08.00 - 18.00;
суббота: 09.00 - 14.00;
воскресенье - выходной;

5.19. Муниципальное автономное учреждение Октябрьского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
404321, Волгоградская область, Октябрьский район, р.п. Октябрьский,
ул. Дзержинского, д. 42,
телефоны: 8(84475) 6-29-92, 6-29-34,
адрес электронной почты: mfc251@volganet.ru;

режим работы: понедельник, вторник, четверг: 08.00 - 17.15; обеденный перерыв: 12.00 - 13.00;
среда: 08.00 - 20.00; обеденный перерыв: 12.00 - 13.00;
пятница: 08.00 - 16.00; обеденный перерыв: 12.00 - 13.00;
суббота: 09.00 - 12.00;
воскресенье - выходной;

5.20. Муниципальное бюджетное учреждение "Палласовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
404264, Волгоградская область, Палласовский район, г. Палласовка,
ул. Коммунистическая, д. 4,
телефоны: 8(84492) 6-21-85, 6-52-68, 6-13-33,
адрес электронной почты: mfc271@volganet.ru;

режим работы: вторник - суббота: 08.00 - 19.00;
воскресенье, понедельник - выходные;

5.21. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Руднянского муниципального района Волгоградской области"
403601, Волгоградская область, Руднянский район, р.п. Рудня,
ул. Толстого, д. 64а;
телефон: 8(84453) 7-94-21,
адрес электронной почты: mfc281@volganet.ru;

режим работы: понедельник - четверг: 08.00 - 18.00;
пятница: 08.00 - 20.00;
суббота: 08.00 - 13.00;
воскресенье - выходной;

5.22. Муниципальное бюджетное учреждение "Светлоярский МФЦ"

404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр,
ул. Спортивная, д. 5,
телефон: 8(84477) 6-15-57,
адрес электронной почты: mfc291@volganet.ru;

режим работы: вторник: 09.00 - 20.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00;
среда - пятница: 09.00 - 18.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00;
суббота: 09.00 - 16.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00;
воскресенье, понедельник - выходные;

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

403441, Волгоградская область, Серафимовичский район, г. Серафимович, ул. Октябрьская, д. 65,
телефон: 8(84464) 4-43-09,
адрес электронной почты: mfc301@volganet.ru;

режим работы: понедельник - среда: 08.00 - 19.00;
четверг - 08.00 - 20.00;
пятница - 08.00 - 18.00;
суббота - 09.00 - 14.00;
воскресенье - выходной;

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

404143, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Октябрьская, д. 89,
телефон: 8(84479) 5-10-48,
адрес электронной почты: mfc321@volganet.ru;

режим работы: понедельник: неприемный день;
вторник: 09.00 - 20.00;
среда - пятница - 09.00 - 18.00;
суббота - 09.00 - 16.00;
воскресенье - выходной;

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

404211, Волгоградская область, Старополтавский район, с. Старая Полтавка, ул. Ленина, д. 13а/1,
телефон: 8(84493) 4-43-86,
адрес электронной почты: mfc331@volganet.ru;

режим работы: понедельник: 08.00 - 20.00;
 вторник - пятница - 08.00 - 18.00;
 суббота - 09.00 - 14.00;
 воскресенье - выходной;

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

400005, г. Волгоград, пр. Ленина, д. 16;
телефон: 8(8442) 33-01-93;
адрес электронной почты: mfc34@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница - 09.00 - 16.00;
 суббота, воскресенье - выходной;

404131, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, д. 71;
адрес электронной почты: mfc34@volganet.ru;

режим работы: понедельник - пятница - 09.00 - 16.00;
 суббота, воскресенье - выходные.

График приема документов на предоставление государственной
услуги комитетом экономики Волгоградской области и
многофункциональными центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг

Понедельник с 9.00 до 16.00.
Вторник с 9.00 до 16.00.
Среда с 9.00 до 16.00.
Четверг с 9.00 до 16.00.
Пятница с 9.00 до 16.00.
В предпраздничные дни с 9.00 до 16.00.
Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.
Выходные дни: суббота, воскресенье.

Приложение 2
к Административному регламенту

(в ред. [приказа](#) комитета экономики Волгоградской обл.
от 19.03.2015 N 85)

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных
на обработку и передачу его персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированный по адресу _____

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам комитета экономики Волгоградской области, расположенного по адресу: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество и дата рождения;
адрес регистрации и фактического проживания;
номер телефона (либо иной вид связи);
идентификационный номер налогоплательщика;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях осуществления комитетом экономики Волгоградской области функции по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, развития или модернизации производства, определенной постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области".

Я ознакомлен (а) с тем, что:

согласие на обработку и передачу персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления комитетом экономики Волгоградской области функции по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, развития или модернизации производства, определенной постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области";

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления комитетом экономики Волгоградской области функции по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, развития или модернизации производства, определенной постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области";

согласие на обработку и передачу персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку и передачу персональных данных комитет экономики Волгоградской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах

2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

после осуществления комитетом экономики Волгоградской области функции по предоставлению государственной услуги по субсидированию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, развития или модернизации производства, определенной постановлением Губернатора Волгоградской области от 05 сентября 2012 г. N 816 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области" персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в комитете экономики Волгоградской области.

"__" _____ 20__ г.

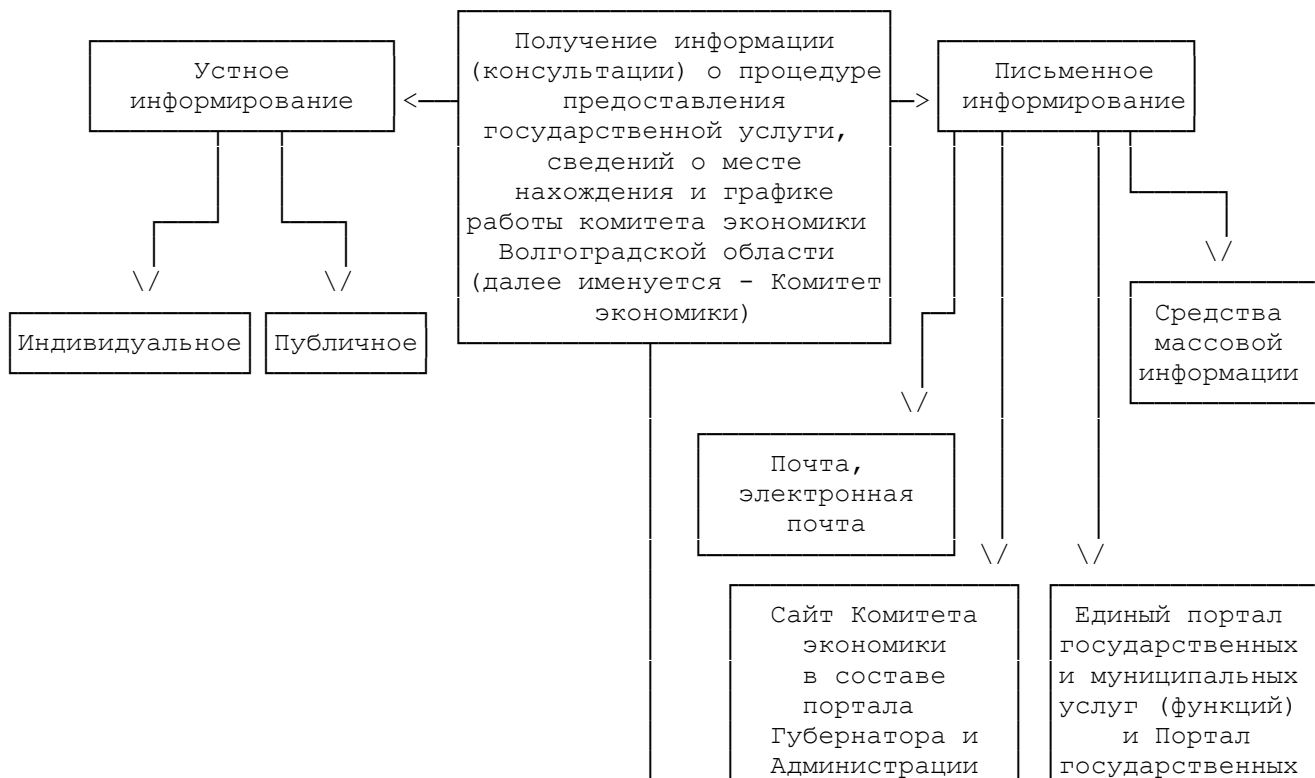
(подпись)

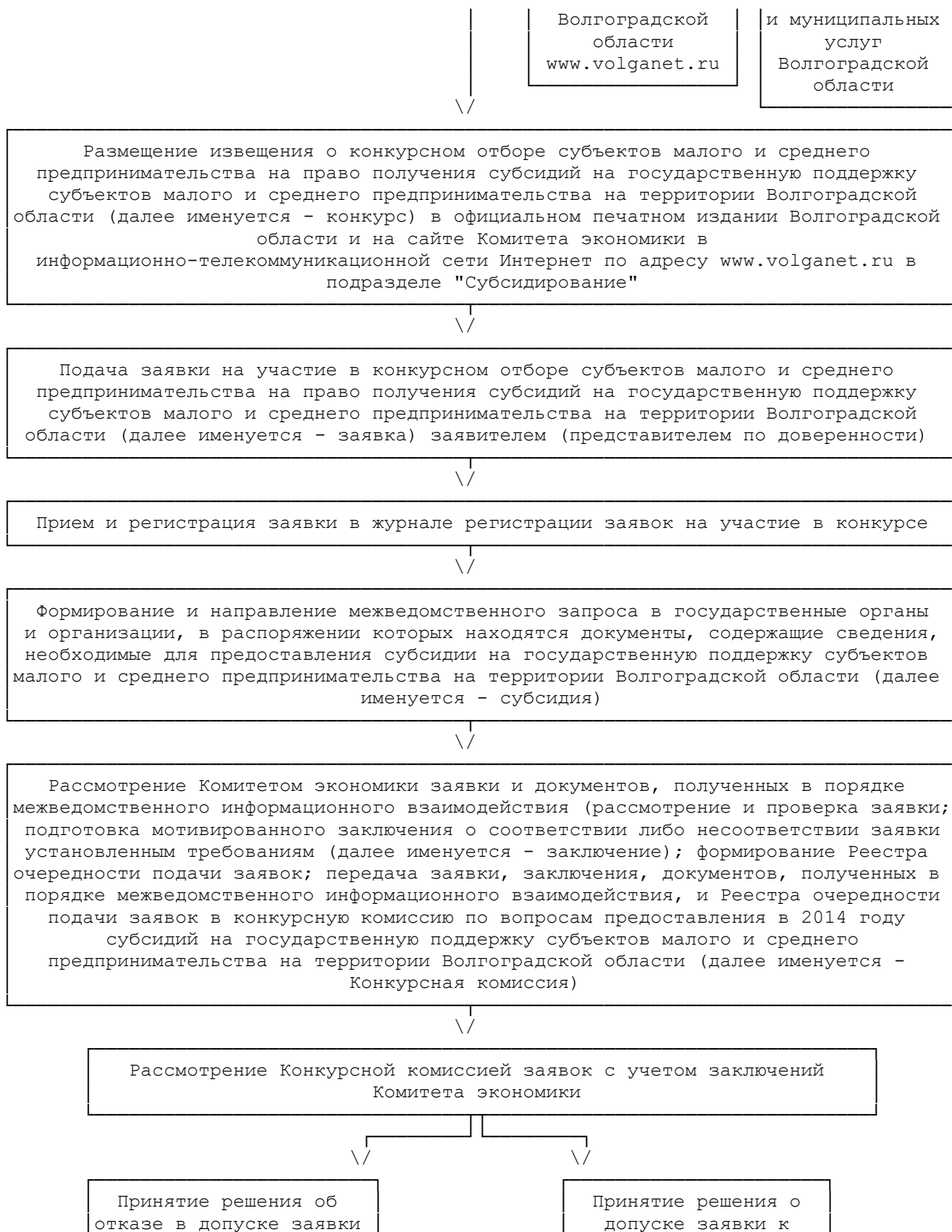
(расшифровка подписи)

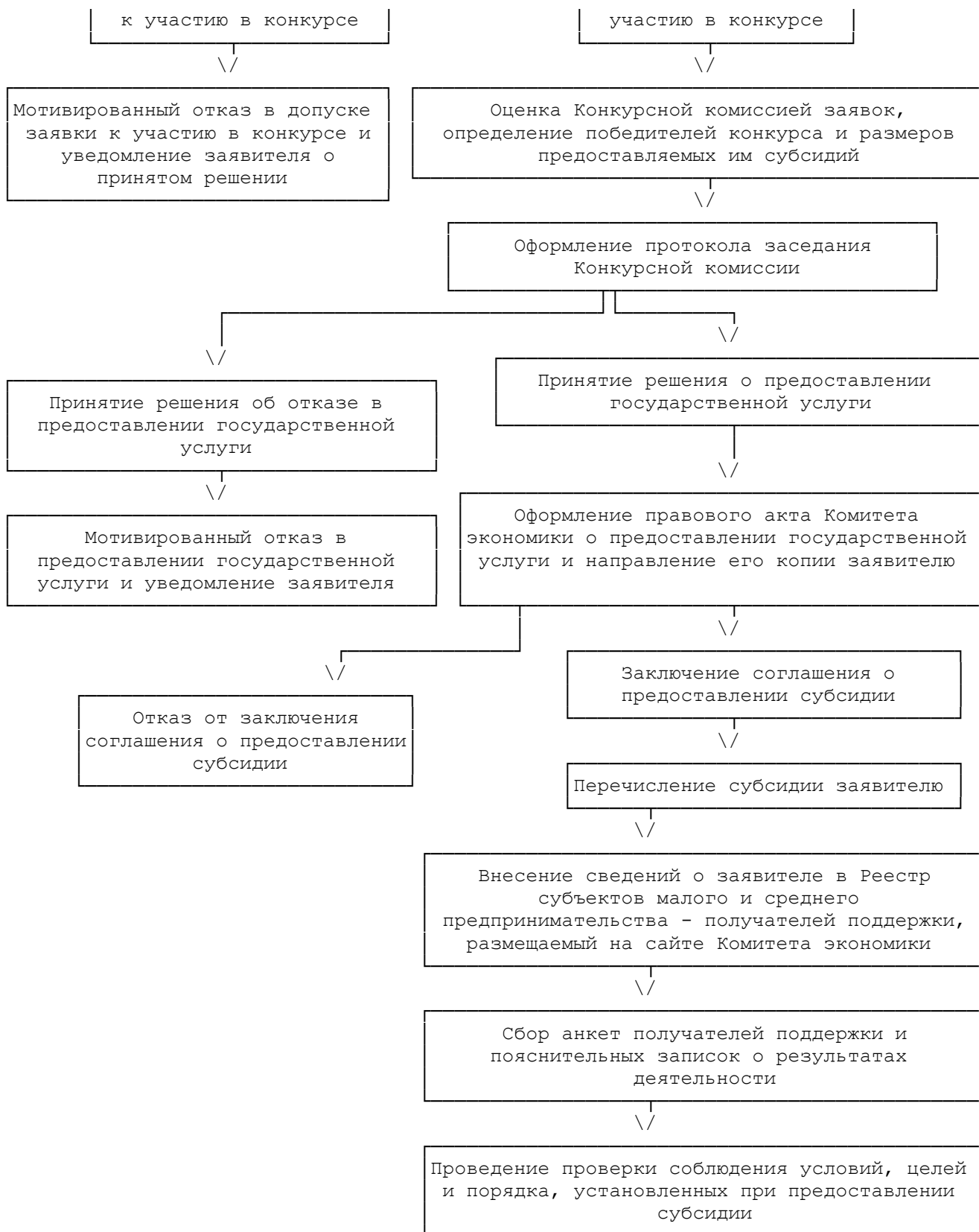
Приложение 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл.
от 19.03.2015 N 85)







Приложение 4
к Административному регламенту

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

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

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

Приложение 5
к Административному регламенту

(в ред. приказа комитета экономики Волгоградской обл.
от 19.03.2015 N 85)

РАСПИСКА

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

Комитетом экономики Волгоградской области, "___" _____ 20__ г.
от _____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

получена заявка на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области по мероприятию: _____
(наименование мероприятия субсидирования или оказания поддержки)

Документы зарегистрированы в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на государственную поддержку

субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области под N _____ в _____ часов _____ минут.

(должность лица, уполномоченного
на прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Административному регламенту

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

№ п/п	Дата подачи заявки	Время подачи заявки	Регистрационный номер в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Волгоградской области	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, подавшего заявку	Способ подачи заявки
1	2	3	4	5	6