Приказ Минэкономразвития РК от 18.04.2012 №153 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства за счет средств республиканского бюджета...

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИСЕЧКОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ПРИКАЗ**

[от 18.04.2012 №153](http://mbrk.ru/law/files/doc/18-04-2012%20Prikaz%20_153.doc)  
  
(в ред. приказа [от 29 мая 2012 г. №238](http://mbrk.ru/law/small_medium_business/1445/), [от 31 января 2013 г. №21](http://www.mbrk.ru/law/small_medium_business/1542/))

г. Сыктывкар

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства за счет средств республиканского бюджета Республики Коми**

Приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, согласно [приложению №1](http://mbrk.ru/law/1415/#pril1).

2. Государственному учреждению Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми»  обеспечить предоставление государственной услуги  по финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства за счет средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с вышеуказанным административным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Руководителя государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» - Л.И. Черняеву.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 22 февраля 2012 года.

Министр А.В.Фридман

Утвержден

Приказом

Министерства

экономического развития

Республики Коми

от «18» апреля 2012 г. № 153

(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ФИНАНСОВОЙ**

**ПОДДЕРЖКЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства за счет средств республиканского бюджета Республики Коми (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» (далее – Учреждение), а так же порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями и получателями государственной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и условиям, определенным постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 418 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Развитие экономики»  (далее - субъекты малого и среднего предпринимательства, Программа).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

а) информация о месте нахождения и графике работы Учреждения:

ул. Интернациональная, д. 108,  г. Сыктывкар, Республика Коми, 167000;

номер кабинета для приема заявлений и документов субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с предоставлением государственной услуги: 403в;

номера кабинетов для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: 110;

режим работы для приема субъектов малого и среднего предпринимательства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, а также для приема заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги:

понедельник - четверг: 9.00 - 17.30, обед: 13.00 - 14.00;

пятница и предпраздничные дни: 9.00 - 16.00, обед: 13.00 - 14.00;

б) номера справочных телефонов структурных подразделений:

 (8212) 20-07-34, 20-07-61, 24-67-40 – отдел государственной поддержки предпринимательства Учреждения;

в) адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты Министерства и Учреждения:

адрес Интернет-сайта Министерства экономического развития Республики Коми (далее – Министерства) - [econom.rkomi.ru](http://econom.rkomi.ru/);

адрес интернет-портала малого и среднего бизнеса Республики Коми: - [mbrk.ru](http://mbrk.ru/);

адрес Портала государственных и муниципальных услуг Республики Коми - [pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru/);

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг -[gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/);

электронная почта Министерства: [minek@rkomi.ru](mailto:minek@rkomi.ru);

электронная почта Учреждения: [gbu.minec@rkomi.ru](mailto:gbu.minec@rkomi.ru);

г) порядок получения информации субъектами малого и среднего предпринимательства по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе информации о том, на каком этапе находится предоставление услуги:

информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, субъект малого и среднего предпринимательства может получить непосредственно в Учреждении, по справочным телефонам, а также направив обращение почтовым отправлением либо по электронной почте в адрес Учреждения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми.

Виды и порядки финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), осуществляется в порядке, определённом в приложении 4.4 к Программе;

субсидирование части затрат на уплату процентов по кредитам, привлечённым субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях, осуществляется в порядке, определённом в приложении 4.5 к Программе;

субсидирование части расходов, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям (до 500 кВт), осуществляется в порядке, определённом в приложении 4.6 к Программе;

субсидирование части расходов, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях и конкурсах профессионального мастерства (включая тренировочные туры), осуществляется в порядке, определённом в приложении 4.7 к Программе

2.2. Государственная услуга предоставляется Учреждением.

2.3. В предоставлении государственной услуги участвует Министерство.

2.4. Результат предоставления государственной услуги:

- перечисление на счет субъекта малого и среднего предпринимательства субсидии (далее - субсидия).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги субъекту малого и среднего предпринимательства направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии, с указанием причин отказа.

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

срок предоставления государственной услуги складывается из общего времени выполнения отдельных административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, и не должен превышать:

- в части рассмотрения представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов - 33 рабочих дня от даты регистрации заявки субъекта малого и среднего предпринимательства о предоставлении соответствующего вида(-ов) финансовой поддержки в Учреждении до даты направления субъекту малого и среднего предпринимательства письменного уведомления о вынесенном в отношении него решении;

- в части предоставления субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии - 12 рабочих дней от даты представления в Учреждение субъектом малого и среднего предпринимательства документов, указанных в п. 3.2.1. настоящего Регламента, до даты направления распорядительной заявки о перечислении субсидии на счет субъекта малого и среднего предпринимательства.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, и максимальные сроки их выполнения приведены в [разделе 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW096;n=47200;fld=134;dst=100094) настоящего Регламента.

2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) (Собрание законодательства РФ, 2007, № 31, ст. 4006);

постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 418 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Развитие экономики» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 31.10.2012, № 57, ст. 1269);

приказом Министерства экономического развития Республики Коми от 29 декабря 2012 г. №521 «Об утверждении формы заявки на получении финансовой поддержки»;

приказом Государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» от 22 января 2013 г. №03/4 «Об утверждении состава и регламента Комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления субсидии:

по субсидированию субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), - документы по перечню согласно [приложению 3](http://mbrk.ru/law/1415/#pril3) к настоящему Регламенту;

по субсидированию части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях, - документы по перечню согласно [приложению 4](http://mbrk.ru/law/1415/#pril4) к настоящему Регламенту;

по субсидированию части расходов, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям (до 500 кВт), - документы по перечню согласно [приложению 5](http://mbrk.ru/law/1415/#pril5) к настоящему Регламенту;

по субсидированию части расходов, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях и конкурсах профессионального мастерства (включая тренировочные туры), - документы по перечню согласно [приложению 6](http://mbrk.ru/law/1415/#pril6) к настоящему Регламенту;

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

предоставление заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, позднее 1 ноября текущего финансового года.

Датой поступления заявки считается дата, указанная на штампе входящей регистрации Учреждения.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) представление документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента, субъектом малого и среднего предпринимательства, не имеющим права на получение субсидии;

б) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента;

в) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению субъекта малого и среднего предпринимательства в общем порядке после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Основания  для приостановления предоставления государственной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства:

отсутствие доведенных лимитов бюджетных обязательств республиканского и (или) федерального бюджета, предусмотренных на соответствующее мероприятие Программы на текущий финансовый год по конкретному мероприятию Программы.

Предоставление государственной услуги возобновляется после устранения обстоятельств, вызвавших его приостановление.

2.10. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявки субъекта малого и среднего предпринимательства о предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня со дня её поступления в Учреждение.

2.13. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица  измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 0 |

3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- рассмотрение заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным требованиям и  вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии;

- вынесение решения о размере предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии и предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении № 2](http://mbrk.ru/law/1415/#pril2) к настоящему Регламенту.

3.1. Рассмотрение заявки о предоставлении субсидии

и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия

установленным требованиям

3.1.1. Началом административной процедуры по рассмотрению заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Регламента документов на предмет соответствия установленным требованиям является поступление указанных заявки и документов в Учреждение.

3.1.2. Заявка о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами регистрируется Учреждением в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении. Документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Регламента, требующие предъявления оригинала, заверяются уполномоченными сотрудниками Учреждения, представленные оригиналы документов возвращаются субъекту малого и среднего предпринимательства лично или направляются по почте в адрес субъекта малого и среднего предпринимательства с обязательной описью вложения.

3.1.3. Учреждение в течение 20 рабочих дней с даты поступления заявки и представленных документов, указанных в пункте 3.1.1. настоящего Регламента, рассматривает их на предмет соответствия установленным требованиям, в том числе: готовит запросы в  органы, предоставляющие государственные услуги, в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные государственные органы, в органы местного самоуправления, а также подведомственные этим органам организации для получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений, не представленных субъектами малого и среднего предпринимательства самостоятельно и сведений об отсутствии в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства ранее принятого решения об оказании аналогичной поддержки и (или) истечения сроков ее оказания.

Поступившая в Учреждение заявка о предоставлении субсидии с прилагаемыми и поступившими в порядке  межведомственного информационного взаимодействия документами  формируется в дело в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении.

Учреждение  готовит заключение о соответствии (несоответствии) установленным требованиям с описанием представленных документов по каждому  избранному субъектом малого и среднего предпринимательства виду финансовой поддержки.

Заключение(-ния) Учреждения, в форме проекта протокола заседания Комиссии, и сформированное на основании поступивших документов дело субъекта малого и среднего предпринимательства направляются на рассмотрение Комиссии.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Учреждение.

3.1.4. Комиссия в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию: рассматривает представленные субъектами малого и среднего предпринимательства заявки о предоставлении субсидии и прилагаемые к ним документы в порядке очередности их поступления и регистрации в Учреждении, заключения Учреждения, осуществляет оценку соответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и установленным требованиям и готовит заключение о соответствии (несоответствии) субъекта малого и среднего предпринимательства вышеназванным условиям и требованиям.

Заключение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.1.5. На основании протокола Комиссии Учреждение в течение 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий. Решение Учреждения оформляется приказом о предоставлении (отказе в предоставлении) субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий, который подписывается Руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности (далее – Руководитель).

3.1.6. В течение 5 рабочих дней после подписания приказа Учреждения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий Учреждение готовит и направляет каждому субъекту малого и среднего предпринимательства письменное уведомление о вынесенном в отношении него решении.

3.1.7. Субъектам малого и среднего предпринимательства, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней после подписания приказа Учреждения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий Учреждение готовит и направляет проект договора субсидирования.

3.1.8. Результат процедуры:

- подписание приказа Учреждения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий;

- направление субъекту малого и среднего предпринимательства уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;

- направление субъекту малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, договора субсидирования.

3.1.9. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным требованиям не может превышать 33 рабочих дня.

3.2. Вынесение решения о размере предоставляемой

субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии и предоставление субсидии

3.2.1. Началом административной процедуры по вынесению решения о размере предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии является поступление в Учреждение от субъекта малого и среднего предпринимательства следующих документов:

а) единовременно - договора субсидирования, по форме согласованной с Министерством, подписанного со стороны субъекта малого и среднего предпринимательства;

б) периодично - копий документов, предусмотренных договором субсидирования, оформленных в установленном договором субсидирования порядке.

3.2.2. Договор субсидирования, указанный  в подпункте «а» пункта 3.2.1. представляется Учреждением на подпись Руководителю.

Срок подписания договора субсидирования Руководителем – 2 рабочих дня от даты его поступления в Учреждение.

3.2.3. Копии документов, указанные в подпункте «б» пункта 3.2.1 настоящего Регламента, представляются субъектом малого и среднего предпринимательства в Учреждение в сроки, предусмотренные в договорах субсидирования.

3.2.4. Поступившие документы, определенные в [пункте 3.2.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW096;n=47200;fld=134;dst=100120) настоящего Регламента, регистрируются Учреждением в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении. Учреждение, на основании представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов, осуществляет расчет размера субсидии и предоставляет его на утверждение Руководителю. Срок утверждения расчета размера субсидии Руководителем – 5 рабочих дней с даты поступления документов в Учреждение.

3.2.5. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, в отношении которых утверждены расчеты размеров предоставляемых субсидий, осуществляется в порядке очередности представления ими документов, указанных в [пункте 3.2.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW096;n=47200;fld=134;dst=100120) настоящего Регламента.

3.2.6. При наличии доведенных лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета, предусмотренных на соответствующее мероприятие Программы на текущий финансовый год по конкретному мероприятию Программы, Учреждение в течение 5 рабочих дней готовит и направляет в Управление республиканского казначейства и бухгалтерского учета Министерства финансов Республики Коми и (или) в Управление федерального казначейства по Республике Коми распорядительную заявку о перечислении субсидии на счет субъекта малого и среднего предпринимательства.

3.2.7. При отсутствии доведенных лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета, предусмотренных на соответствующее мероприятие Программы на текущий финансовый год по конкретному мероприятию Программы, Учреждение в течение 2 рабочих дней готовит и направляет уведомление субъекту малого и среднего предпринимательства о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.2.9. Предоставление государственной услуги возобновляется после устранения обстоятельств, вызвавших его приостановление.

3.2.10. Факт перечисления субсидии на счет субъекта малого и среднего предпринимательства является основанием для внесения записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – Реестр). Учреждение ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Министерство реестровые записи субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки для внесения в Реестр и размещения на сайте www.mbrk.ru.

3.2.11. Результат процедуры:

 - перечисление субсидии на счет субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с банковскими реквизитами, указанными в договоре субсидирования (далее - счет субъекта малого и среднего предпринимательства).

3.2.12. Срок выполнения административной процедуры по предоставлению субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии не может превышать 12 рабочих дней.

4. Формы контроля

за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль над соблюдением и исполнением специалистами Учреждения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Руководителем.

4.2. Специалисты, должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Министерством в форме плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных Министром экономического развития Республики Коми или лицом, исполняющим его обязанности (далее – Министр), в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся по распоряжению Министра в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а так же его должностных лиц и государственных служащих

5.1. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц, либо государственных служащих,  принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Субъект малого и среднего предпринимательства может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса субъекта малого и среднего предпринимательства о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у субъекта малого и среднего предпринимательства документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги, у субъекта малого и среднего предпринимательства;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

6) затребования с субъекта малого и среднего предпринимательства при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

7) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для досудебного обжалования является обращение субъекта малого и среднего предпринимательства  в Учреждение с жалобой, которая подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые Руководителем Учреждения, подаются в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства (econom.rkomi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме субъекта малого и среднего предпринимателя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства субъекта малого и среднего предпринимателя – индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения субъекта малого и среднего предпринимателя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ субъекту малого и среднего предпринимательства;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых субъект малого и среднего предпринимательства не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Субъектом малого и среднего предпринимательства могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Запись субъектов малого и среднего предпринимательства на личный прием к Министру, Руководителю Учреждения осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах Министерства, Учреждения (адреса и телефоны указаны также в пункте 1.3. настоящего Регламента).

Руководитель принимает решение о проведении служебной проверки по существу поступившего обращения (жалобы) и назначает ответственное лицо за проведение служебной проверки и подготовки проекта ответа на обращение (жалобу).

5.7. Информация о нарушении сотрудниками Учреждения положений настоящего Регламента может быть направлена по электронной почте (gbu.minec@rkomi.ru), а также сообщена по телефону 24-67-40.

5.8. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения в приеме документов у субъекта малого и среднего предпринимательства 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата субъекту малого и среднего предпринимательства денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9. настоящего Регламента, субъекту малого и среднего предпринимательства в письменной форме и по желанию субъекта малого и среднего предпринимательства в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.8. настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении (жалобе) претензий

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по финансовой поддержке

субъектов малого и среднего

предпринимательства за счет

средств республиканского бюджета

Республики Коми

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**НА ПОЛУЧЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ**

см. данную [форму](http://mbrk.ru/law/files/doc/1.02.2013/Forma%20Zayavki%20prikaz%2021.docx) в MS Word

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по финансовой поддержке

субъектов малого и среднего

предпринимательства за счет

средств республиканского бюджета

Республики Коми

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

 см. данную [схему](http://mbrk.ru/law/files/doc/1.02.2013/Blok%20shema.doc) в MS Word

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по финансовой поддержке

субъектов малого и среднего

предпринимательства за счет

средств республиканского бюджета

Республики Коми

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВИДУ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ: СУБСИДИРОВАНИЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ЛИЗИНГОВЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПО ДОГОВОРАМ ФИНАНСОВОЙ АРЕНДЫ (ЛИЗИНГА)

1) заявка на получение субсидии составленная по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявка), содержащая:

а) сведения о средней численности работников за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации лизингополучателя, в случае если лизингополучатель зарегистрирован в текущем календарном году;

б) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации лизингополучателя, в случае если лизингополучатель зарегистрирован в текущем календарном году;

в) сведения о доле физических и юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) лизингополучателя;

г) сведения о соблюдении лизингополучателем норм, установленных частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона;

д) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если лизингополучатель представляет её самостоятельно;

3) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утверждённой приказом ФНС Российской Федерации от 23 мая 2005 г. N ММ-3-19/206@, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если лизингополучатель представляет её самостоятельно;

4) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении лизингополучателем обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированная на последнюю отчётную дату, в случае если лизингополучатель представляет её самостоятельно;

5) справка Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении лизингополучателем обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированная на последнюю отчётную дату, в случае если лизингополучатель представляет её самостоятельно;

6) копия договора лизинга со всеми приложениями, являющимися неотъемлемой частью договора, и графика погашения лизинговых платежей, заверенная в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

7) копия паспорта транспортного средства, приобретаемого в рамках договора лизинга, заверенная руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) лизингополучателя, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования) сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридическое лицо) лизингополучателя.

Документы, указанные в пунктах 1, 6 и 7, представляются лизингополучателем не позднее 1 ноября текущего финансового года в государственное учреждение Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» (далее - Учреждение) самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2 - 5, запрашиваются Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если лизингополучатель не представил документы, указанные в пунктах 2 - 5, самостоятельно.

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по финансовой поддержке

субъектов малого и среднего

предпринимательства за счет

средств республиканского бюджета

Республики Коми

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВИДУ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ: СУБСИДИРОВАНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПРИВЛЕЧЕННЫМ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1) заявка на получение субсидии составленная по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявка), содержащая:

а) сведения о средней численности работников за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;

б) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;

в) сведения о доле физических и юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства;

г) сведения о соблюдении субъектом малого и среднего предпринимательства норм, установленных частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона;

д) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет её самостоятельно;

3) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утверждённой приказом ФНС Российской Федерации от 23 мая 2005 г. N ММ-3-19/206@, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет её самостоятельно;

4) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированная на последнюю отчётную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

5) справка Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированная на последнюю отчётную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет её самостоятельно;

6) копия кредитного договора, заверенная в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

7) в случае если средства по кредитному договору направлены на приобретение оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств, зданий (помещений), предназначенных для производства работ и оказания услуг:

копии договоров купли-продажи, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

копии платёжных документов, подтверждающих оплату в полном объёме по договорам купли-продажи не ранее даты заключения кредитного договора, заверенные в установленном порядке или банком;

сведения о государственной регистрации права на недвижимое имущество, приобретаемое за счёт средств кредита, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

8) в случае если средства по кредитному договору направлены на строительство:

разрешение на строительство;

8.1) при выполнении строительно-монтажных работ подрядным способом:

копии договоров подряда, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

копии документов, подтверждающих получение работ (услуг), заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

копии платёжных документов, подтверждающих оплату в полном объёме по договору подряда не ранее даты заключения кредитного договора, заверенные в установленном порядке или банком;

8.2) при выполнении строительно-монтажных работ хозяйственным способом:

копии договоров на выполнение работ (услуг), заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

копии документов, подтверждающих получение работ (услуг), заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

копии платёжных документов, подтверждающих оплату в полном объёме произведённых расходов не ранее даты заключения кредитного договора, заверенные в установленном порядке или банком;

копии накладных (товарно-транспортных накладных) на приобретение материалов, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования), сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридическое лицо) субъекта малого и среднего предпринимательства.

Документы, указанные в пунктах 1, 6 - 8, 8.1, 8.2, представляются субъектом малого и среднего предпринимательства не позднее 1 ноября текущего финансового года в государственное учреждение Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» (далее - Учреждение) самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2 - 5, запрашиваются Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства не представил документы, указанные в пунктах 2 - 5, самостоятельно.

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по финансовой поддержке

субъектов малого и среднего

предпринимательства за счет

средств республиканского бюджета

Республики Коми

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ  НА ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВИДУ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ: СУБСИДИРОВАНИЕ ЧАСТИ РАСХОДОВ, ПОНЕСЕННЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ ЭНЕРГОПРИНИМАЮЩИХ УСТРОЙСТВ К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ (ДО 500 КВТ)

1) заявка на получение субсидии составленная по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявка), содержащая:

а) сведения о средней численности работников за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;

б) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;

в) сведения о доле физических и юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства;

г) сведения о соблюдении субъектом малого и среднего предпринимательства норм, установленных частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона;

д) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

3) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утверждённой приказом ФНС Российской Федерации от 23 мая 2005 г. N ММ-3-19/206@, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

4) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированная на последнюю отчётную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

5) справка Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированная на последнюю отчётную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет её самостоятельно;

6) копия договора на технологическое присоединение, заверенная в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

7) сведения о ранее присоединённой в точке присоединения мощности.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования) сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридическое лицо) субъекта малого и среднего предпринимательства.

Документы, указанные в пунктах 1, 6, 7, представляются субъектами малого и среднего предпринимательства не позднее 1 ноября текущего финансового года в государственное учреждение Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» (далее - Учреждение) самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2 - 5, запрашиваются Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства не представил документы, указанные в пунктах 2 - 5, самостоятельно.

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по финансовой поддержке

субъектов малого и среднего

предпринимательства за счет

средств республиканского бюджета

Республики Коми

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВИДУ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ: СУБСИДИРОВАНИЕ ЧАСТИ РАСХОДОВ, ПОНЕСЕННЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПО УЧАСТИЮ В ВЫСТАВОЧНО-ЯРМАРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ И КОНКУРСАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА (ВКЛЮЧАЯ ТРЕНИРОВОЧНЫЕ ТУРЫ)

1) заявка на получение субсидии составленная по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявка), содержащая:

а) сведения о средней численности работников за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;

б) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;

в) сведения о доле физических и юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства;

г) сведения о соблюдении субъектом малого и среднего предпринимательства норм, установленных частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона;

д) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет её самостоятельно;

3) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утверждённой приказом ФНС Российской Федерации от 23 мая 2005 г. N ММ-3-19/206@, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет её самостоятельно;

4) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированная на последнюю отчётную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

5) справка Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированная на последнюю отчётную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет её самостоятельно;

6) заверенные банком или в установленном порядке копии платёжных поручений или заверенные в установленном порядке либо с предъявлением оригиналов копии кассовых документов, подтверждающих затраты субъекта малого и среднего предпринимательства, связанные с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и (или) тренировочных турах;

7) копии договоров аренды выставочных (ярмарочных) площадей и документов, подтверждающих их исполнение, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов;

8) копии документов, подтверждающих стоимость проезда к месту проведения выставочно-ярмарочного мероприятия и (или) конкурса (включая тренировочные туры) и обратно, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов;

9) копии документов, подтверждающих стоимость проживания в гостинице на период проведения выставочно-ярмарочных мероприятий и (или) конкурсов, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов;

10) копии командировочных удостоверений работников, подтверждающих срок их пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них) в период проведения международных, межрегиональных и республиканских выставочно-ярмарочных мероприятий и конкурсов профессионального мастерства (включая тренировочные туры), заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов;

11) копии гражданско-правовых договоров с гражданами, выполняющими определённые работы (оказывающими услуги) по организации международных, межрегиональных и республиканских выставочно-ярмарочных мероприятий и участию в конкурсах профессионального мастерства (включая тренировочные туры), заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования) сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридическое лицо) субъекта малого и среднего предпринимательства.

Документы, указанные в пунктах 1, 6 - 11, представляются субъектами малого и среднего предпринимательства не позднее 1 ноября текущего финансового года в государственное учреждение Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» (далее - Учреждение) самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2 - 5 настоящего пункта, запрашиваются Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства не представил документы, указанные в пунктах 2 - 5, самостоятельно.