



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
РУЧЬЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2025 года

с. Ручьи

№ 231

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Оказание
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
реализации муниципальных программ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Совета министров Республики Крым от 17.06.2025 № 340 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719, признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым и признании утратившими силу пунктов 1, 3 — 5 постановления Совета министров Республики Крым от 22 января 2019 года № 33», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2025 года № 569 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, администрация Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (Приложение № 1 к постановлению).
2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде Ручьёвского сельского совета, расположенном по адресу: с.Ручьи,

ул.Титова,2 и на официальном сайте Администрации Ручьёвского сельского поселения в сети Интернет (<https://ruchisovet.ru>, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-87313 от 27.04.2024 г.).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Ручьёвского сельского совета
глава администрации
Ручьёвского сельского поселения



О.П.Хоролец

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства в рамках реализации
муниципальных программ»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим заявителям:

- субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением государственных органов, их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

- физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1 Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение об оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты, указанному заявителем.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления услуги составляет 30 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не

включается).

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а

также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единая информационная система нотариата;
- в) Государственная информационная система «Мир»;
- г) Единый государственный реестр юридических лиц;
- д) Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

13.3. Несовершеннолетние не входят в круг заявителей.

13.4. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.5. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении №3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат

представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведена в качестве приложения № 5 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением №4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением №4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Профилирование заявителя;
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается);
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 календарных дней;
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 25 календарных дня;
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня со дня принятия Уполномоченным органом решения.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оказание поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
реализации муниципальных программ»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»	
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»
Заявитель	<ul style="list-style-type: none"> - субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением государственных органов, их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления); - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; - уполномоченный представитель заявителя, действующий в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке
Уполномоченный орган	Администрация Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ФНП	Федеральная нотариальная палата

Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
СМСП	субъект малого и среднего предпринимательства
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ
ЕИСН	федеральная государственная информационная система «Единая информационная система нотариата»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия; ID заявителя идентификаторы категорий (признаков) заявителей
ГИС	Государственная информационная система
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оказание поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
реализации муниципальных программ»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя	
Услуга «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»			
01	Решение об оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ	Физическое или юридическое лицо	
02	Решение об оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ	Уполномоченный представитель физического или юридического лица	
Иной вариант			
№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Решение об оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения об оказании поддержки
2	01-02	Решение об оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения об оказании поддержки

3	02-01	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения об отказе
4	02-02	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения об отказе

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оказание поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства в
рамках реализации муниципальных программ»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявител я	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Администр ативным регламенто м	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично Уполномочен ный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 5 к Администра тивному регламенту	оригинал, экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной

						формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, экземпляр 1
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично Уполномочен ный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02	лично Уполномочен ный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой

						устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Документы, подтверждающие государственную регистрацию начинающего СМСП, учредительных документов (для юридических лиц)	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
5	Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя начинающего СМСП (для юридических лиц);	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
6	Справка о средней численности работников начинающего СМСП за период хозяйственной деятельности	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

7	Справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за период хозяйственной деятельности без учёта налога на добавленную стоимость	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, экземпляр	1
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа	
			почтовая связь	обязательно		оригинал, экземпляр	1
8	Справка налогового органа об отсутствии у начинающего СМСП просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня её представления	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, экземпляр	1
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа	
			почтовая связь	обязательно		оригинал, экземпляр	1
9	Платежные поручения, чеки, договоры, акты выполненных работ, счета-фактур, счета, паспорта технических средств и накладных (при приобретении товаров), другие документы, подтверждающие затраты начинающего СМСП, в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки	
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа	
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр	
10	Бизнес-план, определяющий финансово-экономические параметры (включая	все	лично Уполномоченный орган,	обязательно	нет	оригинал, экземпляр	1

	сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации бизнес-плана		МФЦ			
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
11	Контракты (договоры) и проекты контрактов (договоров), необходимых для реализации бизнес-проекта (при наличии)	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
12	Подписанный начинающим СМСП договор о предоставлении субсидии в двух экземплярах, составленный на основании типового договора о предоставлении субсидий	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемых посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	02	лично Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение		запрашивается

				сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично Уполномочен ный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД/ГИС Мир	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД/ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД/ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
3	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	все	лично Уполномочен ный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ/ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе		запрашивается

				заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ/ЕГРИП		посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ/ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оказание поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
реализации муниципальных программ»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса	все
5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи»	все
6	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена	все
7	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
8	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	02
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Не предоставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	все
2	Заявитель не соответствует требованиям пункта 2.1 административного регламента	все
3	Ранее в отношении заявителя было принято решение о предоставлении аналогичной услуги и сроки ее не истекли	все

4	Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год	все
---	---	-----

Информация
о субъекте малого и среднего предпринимательства по состоянию на
_____20__ г.

Полное наименование юридического лица или Ф.И.О индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Телефоны/факс	
Контактное лицо	
E-mail	
ИНН	
ОГРН или ОГРНИП	
Вид деятельности	
Код по ОКВЭД	
Полное наименование банка	
БИК	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Производимая продукция и (или) оказываемые услуги	
Средняя численность работников	
Средняя месячная заработная плата	
Цель получения поддержки	

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О)

_____20__ года

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оказание поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
реализации муниципальных программ»

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ » от _____
20__г. №_____

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании _____

_____ (наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

Отказано в предоставлении муниципальной услуги _____

на основании: _____

_____ (перечислить пункты административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ», послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также указать перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в:

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя
подписи)
уполномоченного органа
(заместителя руководителя))

(подпись)

(расшифровка

Дата заполнения: _____ 20__ г.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оказание поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
реализации муниципальных программ»

Кому: _____

Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

тел. _____

**Уведомление
об отказе в приёме документов**

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица)

М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)