



**АГЕНТСТВО ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«19» сентября 2017 г. № 124-07

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по предоставлению из республиканского
бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение
части процентной ставки по привлеченным кредитным средствам
для реализации инвестиционных проектов на территории
Республики Дагестан**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; № 52, ст. 7009; 2014, № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72), постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 24, ст. 1226), законом Республики Дагестан от 3 февраля 2005 года № 8 «О государственной поддержке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих инвестиционные проекты в Республике Дагестан с привлечением денежных средств кредитных организаций» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 2, ст. 34; 2007, № 18, ст. 842; 2010, № 9, ст. 413; 2011, № 3, ст. 55) и Положением об Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства РД от 25 февраля 2016 г. № 38 «Вопросы Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан» (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.gov.ru), 2016, 1 марта, № 0500201603010014; 15 декабря, № 0500201612150003), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям субсидий на возмещение части процентной ставки по привлеченным кредитным средствам для реализации инвестиционных проектов на территории Республики Дагестан.

2. Отделу развития инвестиционной деятельности и взаимодействия с соотечественниками Агентства по предпринимательству и инвестициям РД:

- в срок не позднее 7 дней со дня подписания направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан;

- в срок не позднее 7 дней после регистрации направить копию настоящего приказа в Управление министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан - www.investdag.ru.

4. Отделу развития инвестиционной деятельности и взаимодействия с соотечественниками Агентства по предпринимательству и инвестициям РД обеспечить надлежащее исполнение настоящего Административного регламента.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям РД Р.М. Курбаналиева.

Руководитель



Б. Магомедов

Утвержден
Приказом Агентства по предпринимательству и
инвестициям Республики Дагестан
от «__» _____ 2017 г. № _____

**Административный регламент предоставления государственной
услуги по предоставлению из республиканского бюджета
Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям субсидий на возмещение части процентной
ставки по привлеченным кредитным средствам для реализации
инвестиционных проектов на территории Республики Дагестан**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение части процентной ставки по привлеченным кредитным средствам для реализации инвестиционных проектов на территории Республики Дагестан (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги (далее - административный регламент). Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - Агентство) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан с привлечением денежных средств кредитных организаций. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявители), представившие документы для участия в конкурсе на получение субсидий на возмещение части процентной ставки по привлеченным кредитным средствам для реализации инвестиционных проектов на территории Республики Дагестан.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Местонахождение и почтовый адрес Агентства: 367010, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Гагарина, д. 120.

Местонахождение отдела развития инвестиционной деятельности и взаимодействия с соотечественниками Агентства: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Гагарина, д. 120.

График работы Агентства: понедельник – пятница: 9.00 - 18.00 (перерыв: 13.00 - 14.00); суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: 8 (8722) 55-07-57 – приемная Агентства;
8 (8722) 55-45-61, 55-45-57 – отдел развития инвестиционной деятельности и взаимодействия с соотечественниками.

Адрес электронной почты Агентства: investrd@e-dag.ru.

Адрес электронной почты отдела развития инвестиционной деятельности и взаимодействия с соотечественниками: invest_politika@mail.ru.

Адрес официального сайта Правительства Республики Дагестан: <http://www.e-dag.ru>.

Адрес сайта Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан: <http://www.investdag.ru>.

1.3.2. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальном сайте Агентства сети Интернет, в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан" размещаются следующие документы и информация:

- настоящий Административный регламент;
- график приема заявителей;
- порядок получения консультаций;
- порядок получения государственной услуги;
- порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги.

Информация и документы о порядке предоставления государственной услуги размещаются в открытой и доступной форме на официальном сайте Агентства в сети Интернет, в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан" а также представляется по телефону посредством письменных разъяснений, устно на личном приеме и по электронной почте.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в Агентстве: в отделе развития инвестиционной деятельности и взаимодействия с соотечественниками (далее – Отдел).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела при личном контакте с заявителем, использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается по телефону: (8722) 55-45-61.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на начальника Отдела, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными материалами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

1.3.3. Консультация (справка) о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами Отдела.

Консультация предоставляется по следующим вопросам:

о сроках и перечне документов, предоставляемых в Агентство для участия в конкурсе на получение субсидий на возмещение части процентных ставок за пользование инвестиционными кредитами;

о комплектности (достаточности), достоверности представленных документов;

о времени приема и выдачи документов;

о сроках рассмотрения представленных документов;

о порядке осуществления отбора инвестиционных проектов;

о критериях отбора инвестиционных проектов;

о порядке и сроках заключения договора о выделении субсидий;

о периодичности выделения субсидий;

об условиях приостановления выделения субсидий;

о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

Консультация предоставляется при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - государственная услуга по предоставлению из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение части процентной ставки по привлеченным кредитным средствам для реализации инвестиционных проектов на территории Республики Дагестан.

2.2. Органом исполнительной власти Республики Дагестан, предоставляющим государственную услугу является Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан.

2.3. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за

исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Дагестан.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги Агентством являются:

- составление сводного реестра заемщиков на предоставление субсидий по полученным кредитам и направление на утверждение в Правительство Республики Дагестан;
- направление претенденту на получение государственной услуги письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

2.5. Конечным результатом предоставления государственной услуги в целом является перечисление по поручению Агентства субсидии Управлением федерального казначейства по Республике Дагестан на расчетный счет получателя.

2.6. Срок предоставления государственной услуги:

- прием документов для предоставления государственной услуги осуществляется в течение календарного года;
- государственная услуга предоставляется в течение всего финансового года, начиная с момента опубликования в средствах массовой информации объявления о проведении конкурса на получение субсидий;
- общий срок принятия решения о допуске к участию в конкурсе на получение субсидий на возмещение части процентной ставки по привлеченным кредитным средствам для реализации инвестиционных проектов на территории Республики Дагестан не должен превышать 15 дней со дня представления утвержденного комплекта документов;
- общий срок заключения договора с заявителем о выделении субсидий не должен превышать 60 дней со дня принятия решения Правительством Республики Дагестан о выделении заявителю субсидий;
- срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Республики Дагестан предусмотрен в случае:
 - уменьшения заемщиком в отчетном периоде более чем на 50 процентов одного из следующих показателей инвестиционного проекта:
 - уплата налоговых платежей в консолидированный бюджет Республики Дагестан;
 - объем производства продукции (работ, услуг);
 - количество вновь созданных рабочих мест.

При обеспечении в следующем отчетном периоде выполнения показателей инвестиционного проекта в полном объеме субсидии предоставляются за весь период с даты последнего возмещения разницы в процентах;

- срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги составляет 3 дня.

2.7. Регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2000, № 32, ст. 3339; 2003, № 52, ст. 5036; 2004, № 34, ст. 3535; 2005, № 1, ст. 8; 2006, № 1, ст. 8; 2007, № 18, ст. 2117; № 45, ст. 5424; 2009, № 15, ст. 1780; № 29, ст. 3629; № 51, ст. 6151; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4185; 2012, № 31, ст. 4316; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7593; 2013, № 19, ст. 2331; № 31, ст. 4191; № 52, ст. 6983; 2014, № 40, ст. 5314; № 43, ст. 5795; № 48, ст. 6664; 2015, № 51, ст. 7252; 2016, № 27, ст. 4278);

законом Республики Дагестан от 3 февраля 2005 года № 8 «О государственной поддержке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих инвестиционные проекты в Республике Дагестан с привлечением денежных средств кредитных организаций» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 2, ст. 34; 2007, № 18, ст. 842; 2010, № 9, ст. 413; 2011, № 3, ст. 55);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 24, ст. 1226);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 15 февраля 2005 года № 24 «О мерах по реализации Закона Республики Дагестан «О государственной поддержке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих инвестиционные проекты в Республике Дагестан с привлечением денежных средств кредитных организаций» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 2, ст. 98; 2006, № 6, ст. 372; 2008, № 8, ст. 309; 2011, № 5, ст. 150; № 8, ст. 296, ст. 298; 2012, № 14, ст. 601; 2013, № 14, ст. 950; 2014, № 7, ст. 364; 2015, № 107; № 7, ст. 380; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2015, 26 апреля, № 05002000051; 2016, 6 мая, № 05002000561);

постановлением Правительства РД от 25 февраля 2016 г. № 38 «Вопросы Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан» (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.gov.ru), 2016, 1 марта, № 0500201603010014; 15 декабря, № 0500201612150003).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем для участия в конкурсе на получение субсидий.

2.8.1. Заемщики, желающие участвовать в конкурсе на получение субсидий, представляют в Агентство следующие документы:

а) заявление установленного образца о намерении получить субсидию (приложение № 1 к Административному регламенту);

б) копию кредитного договора с приложением графика погашения основного долга по кредиту и оплаты процентов по нему, заверенную банком-кредитором;

в) утвержденный заемщиком бизнес-план;

2.8.2. В случае если за получением государственной услуги обращается законный представитель заявителя, то представляются также документы, удостоверяющие полномочия представителя.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Для предоставления государственной услуги заявителю Агентством в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

а) бухгалтерский баланс за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа по месту постановки на налоговый учет заемщика (для юридических лиц);

налоговая декларация (для индивидуальных предпринимателей);

б) справка налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, а также об отсутствии в отношении заемщика дела о банкротстве;

в) справка Отделения Пенсионного Фонда России по Республике Дагестан об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по страховым взносам и иным платежам;

г) справка Регионального Отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по страховым взносам;

д) справка Министерства финансов Республики Дагестан об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по ранее полученным бюджетным средствам из республиканского бюджета Республики Дагестан;

е) справка администрации города (района) по месту регистрации предприятия об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по ранее полученным бюджетным средствам из местного бюджета.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.9.2. Агентство, предоставляющее государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с законодательством находятся в распоряжении органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены. Агентство рассматривает соответствие представленных документов требованиям нормативных правовых актов; проводит экспертизу представленных инвестиционных проектов с составлением заключения.

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать).

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

Предоставление субсидий приостанавливается в случае уменьшения заемщиком в отчетном периоде более чем на 50 процентов одного из следующих показателей инвестиционного проекта:

- уплата налоговых платежей в консолидированный бюджет Республики Дагестан;
- объем производства продукции (работ, услуг);
- количество вновь созданных рабочих мест.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является установления нецелевого использования кредитных средств и (или) невыполнения заемщиком условий кредитного договора.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Дагестан не предусмотрен.

2.13. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.14. В случае устного личного обращения заявителя в Агентство с документами, указанными в пункте 2.8.1. настоящего Административного регламента, максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

Заявитель за предоставлением государственной услуги также может обратиться посредством почтовой связи, в электронной форме, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг, посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15. Регистрация поступившего в Агентство заявления, в том числе в электронной форме, о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 2.8.1. настоящего Административного регламента осуществляется в день его поступления в порядке, установленном для осуществления делопроизводства.

2.16. 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 таких услуг

2.16.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица Агентства;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления о предоставлении государственной услуги;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Агентства;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.16.2. Информирование заявителей о регистрации документов, указанных в пункте 2.8.1. Административного регламента, стадии рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, сроке принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и тому подобное, осуществляют должностные лица Агентства, ответственные за предоставление государственной услуги.

2.16.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 2.8.1. настоящего Административного регламента, размещается следующая информация:

- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Агентства по предоставлению государственной услуги;
- извлечение из текста настоящего Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся предоставления государственной услуги.

2.17.2. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно не должно превышать 4 и их продолжительность должна составлять не более 60 минут;

- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронной форме, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций), посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) ;

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом.

2.17.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Агентство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

2.17.4. Документы, указанные в пункте 2.8.1. настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в Агентство лично или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, в электронной форме, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг, посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Объявление о проведении конкурса на получение субсидий на оплату части процентов за пользование кредитами (далее конкурс) и приеме заявок на участие в конкурсе.
- Прием и регистрация заявлений заемщиков и прилагаемых к ним документов.
- Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.
- Проверка соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, а также «Порядку предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан с привлечением денежных средств кредитных организаций, на оплату части процентов за пользование кредитами».
- Проведение экспертизы представленных инвестиционных проектов с составлением заключения о соответствии инвестиционного проекта требованиям и условиям конкурса.
- Составление реестра заемщиков, допущенных к участию в конкурсе и направление его на рассмотрение в Республиканскую комиссию по проведению конкурсов на предоставление государственной поддержки инвесторам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан с приложением заключений к рассматриваемым инвестиционным проектам.
- Осуществление Комиссией конкурсного отбора инвестиционных проектов для оказания государственной поддержки в форме предоставления субсидий на оплату части процентов по привлеченным средствам кредитных организаций.
- Принятие Правительством Республики Дагестан решения о выделении заемщикам субсидий.
- Оформление договоров о выделении заемщикам из республиканского бюджета Республики Дагестан субсидий.
- Формирование реестра заемщиков на предоставление субсидий (ежеквартально).
- Приостановление предоставления субсидии (в случаях, предусмотренных законодательством).

3.1. Объявление о проведении конкурса на получение субсидий на оплату части процентов за пользование кредитами (далее конкурс) и приеме заявок на участие в конкурсе.

3.1.1. Основанием для объявления конкурса является принятие закона Республики Дагестан о республиканском бюджете Республики Дагестан на очередной финансовый год.

3.1.2. Начальник Отдела, через две недели после принятия закона Республики Дагестан о республиканском бюджете Республики Дагестан, готовит текст объявления о конкурсе и обеспечивает его публикацию в средствах массовой информации, на официальном сайте Агентства в сети Интернет.

В сообщении указывается перечень документов для участия в конкурсе, дата окончания и место приема документов.

3.1.3. Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим подразделом действий - 5 рабочих дней.

3.2. Прием и регистрация заявлений заемщиков и прилагаемых к ним документов.

3.2.1. Основанием для приема документов от заявителей является объявление о конкурсе.

3.2.2. Для участия в конкурсе заявители представляют документы, установленные пунктом 2.8. настоящего Регламента, в срок, указанный в объявлении о конкурсе.

По собственной инициативе заявителей могут быть представлены документы, установленные пунктом 2.9.1. настоящего Регламента.

3.2.3. Ответственный специалист Отдела проверяет соответствие заявителя установленным настоящим Регламентом требованиям и наличие и правильность оформления документов, установленных настоящим Регламентом, сообщает заявителю о принятии документов или отказе в их принятии в соответствии с основаниями, установленными настоящим Регламентом.

3.2.4. В случае отказа в принятии документов ответственный специалист отдела разъясняет основания отказа, порядок устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий - 30 минут.

3.2.5. После принятия у заявителя документов, ответственный специалист Отдела регистрирует принятые документы в специальном журнале приема заявлений на участие в конкурсе и включает информацию о поступившем инвестиционном проекте в реестр инвестиционных проектов, сданных для участия в конкурсе на получение субсидий.

3.2.6. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 3.2. действий – 1 рабочий день.

3.3. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных организаций, в том числе в электронном виде.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация принятых от заявителя документов в специальном журнале приема заявлений на участие в конкурсе.

3.3.2. Ответственный специалист Отдела в установленном порядке формирует и направляет межведомственный запрос о представлении необходимых документов в следующие органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения: ФНС России, Министерство финансов Республики Дагестан, Отделение Пенсионного Фонда России по Республике Дагестан, Региональное Отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан, администрацию города (района) по месту регистрации предприятия.

Направление запросов и представление сведений (документов и информации) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.3.3. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 3.3. действий – 2 рабочих дня.

3.3.4. Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее пяти календарных дней со дня поступления указанного запроса представляют их в Агентство.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на запросы.

3.4. Проверка соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, а также «Порядку предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан с привлечением денежных средств кредитных организаций, на оплату части процентов за пользование кредитами» и проведение экспертизы инвестиционных проектов с составлением заключения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление сведений, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.2. После получения документов ответственный специалист Отдела проводит экспертизу, готовит заключение о соответствии инвестиционного проекта требованиям и условиям конкурса, визирует его и передает начальнику отдела.

Заключение к инвестиционному проекту включает следующие разделы: общая характеристика проекта, показатели эффективности проекта, финансовое положение предприятия, недостатки проекта, преимущества проекта, выводы и предложения.

По результатам проведенных экспертиз составляется реестр заемщиков, допущенных к участию в конкурсе, который представляется на рассмотрение в Республиканскую комиссию по проведению конкурсов на предоставление государственной поддержки инвесторам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан.

3.4.3. После получения заключения от ответственного специалиста Отдела, начальник Отдела рассматривает его, визирует и передает заместителю руководителя Агентства для визирования.

3.4.4. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 3.4. действий – 15 рабочих дней.

3.5. Основными критериями отбора инвестиционных проектов для предоставления субсидий являются:

- срок бюджетной окупаемости субсидий;
- срок окупаемости проекта;
- бюджетная эффективность проекта;
- социальная значимость реализации проекта.

3.6. Не допускаются к участию в конкурсе заемщики:

имеющие признаки банкротства, установленные федеральным законодательством;

- имеющие просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- имеющие просроченную задолженность по ранее выделенным на возвратной основе из бюджетов всех уровней средствам;

- реализующие инвестиционные проекты со сроком окупаемости более 7 лет с момента начала их финансирования;

- сообщившие о себе ложные сведения;

- не представившие необходимые документы.

3.7. Осуществление Комиссией конкурсного отбора инвестиционных проектов для оказания государственной поддержки в форме предоставления субсидий на оплату части процентов по привлеченным средствам кредитных организаций.

3.7.1. Комиссия рассматривает прошедшие экспертизу в Агентстве инвестиционные проекты, для оказания государственной поддержки в форме предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан.

3.7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов открытым голосованием, оформляются протоколами, подписываются председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии.

3.7.3. По результатам конкурса оформляется протокол заседания Комиссии и проект решения Правительства Республики Дагестан о предоставлении субсидий заемщикам - победителям конкурса. Проект распоряжения Правительства Республики Дагестан о предоставлении субсидий заемщикам подготавливается Агентством и после согласования с

заинтересованными министерствами и ведомствами вносится в Правительство Республики Дагестан.

3.7.4. После принятия Правительством Республики Дагестан решения о предоставлении субсидий Агентство уведомляет заемщиков о необходимости представления дополнительного соглашения к договору банковского счета, заключаемого между банком-кредитором и заемщиком о безакцептном списании предоставленных субсидий с расчетного счета заемщика в случае невыполнения условий кредитного договора в части возврата основного долга по кредиту либо нецелевого использования кредитных ресурсов.

3.8. Оформление договоров субсидирования и принятие решений о предоставлении субсидий.

3.8.1 Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Правительства Республики Дагестан о выделении субсидий.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является начальник Отдела.

3.8.3. Начальник Отдела предоставляет заемщикам формы договоров о предоставлении субсидий для заполнения.

3.8.4. Заемщики надлежащим образом оформляют договоры, подписывают сами, банком-кредитором и предоставляют их начальнику Отдела.

3.8.5. Начальник Отдела рассматривает представленные договоры и в случае ненадлежащего оформления возвращает их на доработку.

3.8.6. Начальник Отдела обеспечивает согласование договоров у юриста Агентства, курирующего заместителя руководителя Агентства и представляет их на подпись руководителю Агентства.

3.8.7. После подписания договоров руководителем Агентства один экземпляр договора подшивается в папку делопроизводства.

3.8.8. При задержке по вине заемщика оформления договора на срок более 60 дней с даты принятия решения Правительством Республики Дагестан, заемщик лишается права на получение государственной поддержки в форме предоставления субсидий.

3.8.9. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 3.8. действий - в течение 3 рабочих дней после представления заемщиком заполненных форм договоров.

3.9. Формирование реестра заемщиков на предоставление субсидий

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию реестра заемщиков на предоставление субсидий является предоставление заемщиками необходимых документов для получения субсидий по истечении отчетного периода (квартала).

3.9.2. Перечень документов, предоставляемых заемщиком ежеквартально для получения субсидий из республиканского бюджета РД:

- копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (предоставляются на момент полного освоения кредитных средств);

- заверенные банком-кредитором выписки из ссудного счета заемщика и документы, подтверждающие своевременную уплату заемщиком процентов за пользование кредитом;

- расчет размера субсидии по установленной форме, согласованный с банком-кредитором;

- бухгалтерский баланс за отчетный период с отметкой налогового органа по месту постановки на налоговый учет заемщика;

- справка налогового органа об уплате налогов;

- справка органа государственного статистического учета о числе вновь созданных рабочих мест.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в абзацах пятом и шестом настоящего пункта, данные документы запрашиваются Агентством в рамках межведомственного взаимодействия.

3.9.3. Должностным лицом, ответственными за выполнение административного действия является специалист Отдела.

3.9.4. Специалист Отдела проверяет правильность оформления документов, представленных заемщиками, и в случае ненадлежащего оформления возвращает их.

Проверенные документы направляются начальнику Отдела.

3.9.5. Начальник Отдела осуществляет проверку представленных расчетов и в случае необходимости внесения поправок возвращает его специалисту для устранения выявленных в ходе проверки недостатков.

3.9.6. Начальник Отдела составляет сводный реестр заемщиков на предоставление субсидий, подписывает у курирующего заместителя руководителя Агентства и представляет руководителю Агентства на подпись.

3.9.7. Начальник Отдела после подписания руководителем Агентства направляет реестр заемщиков на предоставление субсидий в Правительство РД на утверждение с приложением копий документов, указанных в пункте 3.9.2.

3.9.8. Копия реестра заемщиков на предоставление субсидий и соответствующие материалы подшиваются в папку делопроизводства Отдела.

3.9.10. Результат административного действия: направление сформированного сводного реестра получателей субсидий в Правительство РД.

3.9.11. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 3.9. действий - в течение 7 рабочих дней с момента поступления материалов.

3.10. Приостановление предоставления субсидии

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по приостановлению предоставления субсидий является предоставление (непредставление) заемщиками необходимых документов для получения субсидий по истечении отчетного периода.

3.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

Предоставление субсидий приостанавливается в случае:

непредставления (неполного представления) заемщиком документов, указанных в подпункте 3.9.2;

уменьшения заемщиком в отчетном периоде более чем на 50 процентов одного из следующих показателей инвестиционного проекта:

- уплата налоговых платежей в консолидированный бюджет Республики Дагестан;

- объем производства продукции (работ, услуг);

- количество вновь созданных рабочих мест.

Процент выполнения заемщиком показателей инвестиционного проекта за анализируемый период определяется путем сопоставления фактических показателей реализуемого инвестиционного проекта с показателями, утвержденными бизнес-планами.

Фактические показатели реализуемого инвестиционного проекта за анализируемый период определяются на основании отчетных материалов, предоставляемых заемщиком в соответствии с пунктом 3.9.2.

Показатели, утвержденные бизнес-планами, берутся в расчет за период, условно приходящийся на анализируемый календарный период времени.

3.10.3. При обеспечении в следующем отчетном периоде (квартале) выполнения показателей инвестиционного проекта в полном объеме субсидии предоставляются за весь период с даты последнего возмещения разницы в процентах.

3.10.4. Должностным лицом, ответственными за выполнение административного действия является специалист Отдела.

3.10.5. Специалист Отдела проверяет отчетные материалы, предоставляемые заемщиками в соответствии с пунктом 3.9.2., на предмет их надлежащего оформления (документы скреплены печатями, имеют подписи должностных лиц, не повреждены и т. д.);

3.10.6. Специалист Отдела сводит в таблицу плановые и фактические показатели реализуемого инвестиционного проекта за отчетный период и определяет процент выполнения по каждому показателю и представляет материалы начальнику Отдела.

3.10.7. Начальник Отдела проверяет представленные материалы и расчеты, сделанные специалистом отдела и, в случае уменьшения заемщиком в отчетном периоде более чем на 50 процентов одного из показателей инвестиционного проекта, приведенных в пункте 3.10.2., не включает заемщика в реестр заемщиков на предоставление субсидий.

3.10.8. Результат административного действия: не включение в сводный реестр получателей субсидий за отчетный период заемщика, не выполнившего утвержденные бизнес-планом производственные показатели более чем на 50 процентов.

3.10.9. Специалист Отдела, ответственный за выполнение административного действия, письменно уведомляет заемщика о приостановлении выделения ему субсидий.

3.10.10. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 3.10. действий - в течение 7 рабочих дней с момента поступления материалов, указанных в пункте 3.9.2.

3.11. Последовательность действий и административные процедуры при предоставлении услуги приведены в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Агентства путем проведения плановых и внеплановых проверок подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

4.1.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - жалоба).

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. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Агентством проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов руководителя Агентства.

4.2.2. Внеплановые проверки подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, проводятся Агентством по жалобам заявителей.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов работы.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

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

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица Агентства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов Агентства закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Агентства нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов и должностных лиц Агентства руководителю Агентства.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, по основаниям, не предусмотренными пунктом 2.11. настоящего Административного регламента;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной пунктом 2.13. настоящего Административного регламента;

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа в Агентство.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

а) наименование организации, а также должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) суть нарушения прав и законных интересов;

е) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

ж) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.6. Письменные обращения не рассматриваются по существу в случаях, если:

а) в письменном обращении не указана фамилия заявителя и (или) наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в обращении обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

г) текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

д) в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему сотрудниками Агентства многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель Агентства по предпринимательству и инвестициям РД, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Агентство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

е) ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

5.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных при личном приеме вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно обратиться в Агентство.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя 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 исключительных случаях срок рассмотрения обращения продлевается не более чем на 30 дней, при этом заявитель уведомляется о продлении срока рассмотрения обращения.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Агентство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11. Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Заявление оформляется с угловым штампом организации принципала
или на фирменном бланке

Агентство по
предпринимательству и
инвестициям Республики Дагестан

Заявление
об участии в конкурсе на получение субсидии
из республиканского бюджета РД

Прошу принять документы для участия в конкурсе на получение субсидии из республиканского бюджета РД:

1. Наименование заемщика:
 2. Юридический адрес:
 3. Ф.И.О руководителя, тел.:
 4. Наименование банка-кредитора:
 5. Юридический адрес банка-кредитора:
 6. Ф.И.О руководителя банка-кредитора, тел.:
 7. Наименование и суть проекта:
 8. Совокупная стоимость проекта:
- в том числе кредитные средства:

Документы необходимые для участия в конкурсе прилагаются.

Руководитель _____

Блок-схема последовательности административных процедур государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение части процентной ставки по привлеченным кредитным средствам для реализации инвестиционных проектов на территории Республики Дагестан

