МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

от 12.05.2016 г. г.Грозный № 65-н

В целях приведения административного регламента предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по субсидированию процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств (далее – Регламент) в соответствие с пунктом 12 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона Российской Федерации от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в связи с утратой силы с 1 января 2010 года главы 24 Налогового кодекса Российской Федерации (согласно части 2 статьи 24 Федерального закона от 24.07.2009 № 213-ФЗ (ред. от 09.03.2016) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"), в рамках указа Главы Чеченской Республики от 16.09.2013 г. №166 и в соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 01.02.2016г. №2 «О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013г. №171»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Регламент следующие изменения и дополнения:

1.1. Изменить:

- в первом абзаце подпункта «в» пункта 1.3. раздела 1 Регламента слова «www.minprom.ru; электронная почта – mpchr@bk.ru.» на слова «www.minpromchr.ru; электронная почта – office@minpromchr.ru.»;

- в седьмом абзаце пункта 2.9. раздела 2 Регламента слова «единому социальному налогу» на слова «платежам во внебюджетные фонды»

- в первом абзаце пункта 2.16. раздела 2 Регламента слова «www.minprom.ru» на слова «www.minpromchr.ru»;

- в пятом абзаце пункта 3.1. раздела 3 Регламента слова «Министерство экономического развития и торговли Чеченской Республики» на слова «Министерство экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики»;

- в пункте 3.3.5. раздела 3 Регламента слова «Министерство экономического развития и торговли Чеченской Республики» на слова «Министерство экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики»;

- во втором абзаце пункта 3.5. раздела 3 Регламента слова «единому социальному налогу» на слова «платежам во внебюджетные фонды»;

1.2. Дополнить:

- второй абзац подпункта «в» пункта 1.3. раздела 1 Регламента словами «электронная почта – mfc-grozny@yandex.ru»;

- первый абзац пункта 2.15. раздела 2 Регламента словами «в том числе для обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов»;

- второй абзац пункта 2.15. раздела 2 Регламента словами «в том числе для обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов»;

- подпункт 1 пункта 5.5.2. раздела 5 Регламента словами «(в том числе для обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов)»;

- подпункт 2 пункта 5.4. раздела 5 Регламента словами «за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.4.3. Регламента»;

- пункт 5.4.3. Регламента подпунктом 5 следующего содержания «портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система

досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

- пункт 5.5.5. раздела 5 Регламента словами «В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.4.3. Регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования».

2. Ответственному за предоставление государственной услуги в рамках Регламента структурному подразделению Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики (департамент экономического анализа и инвестиций) обеспечить размещение настоящего приказа и Регламента с учетом внесенных изменений на официальном Интернет-сайте министерства.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Г.С.Таймасханов

Утвержден:
приказом Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики
от 7 октября 2013 года № 96-п
(в редакции приказов Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики
от 20 ноября 2014 года № 104-п,
от 12 мая 2016 года № 65-п)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по субсидированию процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами при предоставлении государственной услуги «Субсидирование процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств» (далее – государственная услуга).

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги: предприятия промышленности и энергетики Чеченской Республики.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

а) Информация о месте нахождения и графике работы:

- Министерства:

место нахождения: г. Грозный, ул.Гикало,4 кабинет № 5;

почтовый адрес для направления документов и обращений: 364051, г. Грозный, ул.Гикало,4;

график (режим) работы Министерства:

понедельник - пятница с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни: суббота и воскресенье.

- Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Грозного» (далее-МФЦ):

Место нахождения: ЧР, г. Грозный, пр. Революции, 5.

График (режим) работы МФЦ:

понедельник - пятница с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни: суббота и воскресенье.

б) Справочные телефоны структурных подразделений Министерства и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

департамент экономического анализа и инвестиций:

директор департамента – 8 (8712) 224401;
специалисты – 8 (8712) 224401;

-МФЦ тел.: 8(8712) 29-44-27, факс: 8(8712) 29-44-27

в) Адреса содержащие информацию о предоставлении государственной услуги на официальных сайтах в сети «Интернет»:

- Министерства - www.minpromchr.ru; электронная почта – office@minpromchr.ru.
- МФЦ - www.mfc-grozny@yandex.ru.; электронная почта – mfc-grozny@yandex.ru.

г) Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления (далее - информация).

Получение информации осуществляется путем обращения заявителей в письменной и устной форме в Министерство или МФЦ. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество и наименование хозяйствующего субъекта. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

Обязательный перечень предоставляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

входящий номер, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства Министерства обращение или представленный пакет документов;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;

информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному получателю.

д) Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 20 дней с момента регистрации письменного обращения. Непосредственный исполнитель и конкретный срок для подготовки ответа определяется министром промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее - Министр), его заместителем, координирующим и контролирующим работу структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, руководителем структурного подразделения Министерства в соответствии со своей компетенцией.

При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Министерства.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ может быть подписан Министром или его заместителем (лицами, временно исполняющими их обязанности).

е) Порядок, форма и место размещения информации.

Административный регламент, тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, размещаются на интернет-сайте Министерства, портале государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики www.pgu.gov-chr.ru, на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Субсидирование процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет Министерство промышленности и энергетики Чеченской Республики.

Ответственным за предоставление государственной услуги является департамент экономического анализа и инвестиций.

В предоставлении государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения Министерства:

Отдел экономического анализа;

Отдел инвестиций и маркетинга;

Отдел учета и отчетности.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- перечисление субсидий на расчетный счет заявителя;
- отказ заявителю в предоставлении субсидий.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является:

- предоставление заявителю субсидии;
- принятие решения об отказе заявителю в предоставлении субсидии.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Общий максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из допустимых сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги и не превышает 68 дней. Максимально допустимые сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в разделе 3 настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

- Закон Чеченской Республики №42-РЗ от 04.12.2006г. «О промышленной деятельности и промышленной политике в Чеченской Республике» (*в ред. Закона ЧР от 14.02.2011 г. №1-РЗ)*;
- Постановление Правительства Чеченской Республики от 31.10.2005г. №127 «О субсидировании за счет средств республиканского бюджета процентных ставок по привлеченным кредитам (займам)»;

2.6. Для получения государственной услуги:

2.6.1. Заявитель представляет в Министерство заявку на предоставление субсидии с приложением двух экземпляров нижеуказанных документов:

а) письменного обращения на имя заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики, курирующего Министерство;

б) справки об отсутствии задолженности по заработной плате с указанием среднего уровня заработной платы работников на последнюю отчетную дату;

в) копии кредитного договора (договора займа), заверенной кредитором на каждом листе, с приложением графика погашения основного долга по кредиту;

г) расчета-обоснования на получение субсидии по кредитам на пополнение оборотных средств по форме, согласно приложению № 3;

д) справки органа государственной статистики с указанием кода общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю.

е) выписки из ссудного счета заявителя, подтверждающей получение кредита (займа), заверенной кредитором и Заемщиком;

з) копии платежных поручений и выписок с расчетных счетов Заемщика, подтверждающие целевое использование кредита, заверенные руководителем заявителя и кредитором.

В случае принятия положительного решения и подписания с заявителем договора о субсидировании заявитель, включенный в реестр представляет дополнительно:

документы, заверенные кредитором и заявителем, подтверждающие факт уплаты заявителем процентов за пользование кредитом за очередной период, ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным; ежемесячно – заверенный кредитором расчет субсидии, подлежащей возмещению, с учетом начисленных и фактически уплаченных кредитору платежей до 10-го числа месяца, следующего за отчетным по форме, согласно приложению № 5.

2.6.2. Министерство в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

а) справки о задолженности по налоговым платежам на последнюю отчетную дату, заверенную налоговым органом по месту регистрации заявителя, по форме согласно приложению № 2;

б) копии свидетельства о юридической регистрации заявителя;

В случае принятия положительного решения и включения заявителя в реестр - ежеквартально справку, заверенную налоговым органом по месту регистрации заявителя об отсутствии задолженности.

Получатели субсидий вправе лично представить в Министерство документы, указанные в пункте 2.6.2.

Ответственным структурным подразделением Министерства за получение указанных документов является отдел экономического анализа.

2.7. Действия, которые требовать от заявителя запрещается:

а) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Чеченской Республики.

б) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

в) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами.

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

а) претендент на получение государственной услуги не является лицом, имеющим право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.2 Регламента;

б) представление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.6.1.Регламента.

Заявители, в отношении которых вынесено решение об отказе в принятии документов, вправе обратиться повторно после устранения выявленных нарушений, предусмотренных подпунктом «б» настоящего пункта.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении субсидий:

- нахождение в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- наличие просроченной задолженности по ранее полученным бюджетным кредитам и начисленным по ним процентам;

- не восстановление средств по исполненным Правительством Чеченской Республики государственным гарантиям Чеченской Республики;

- сообщение о себе ложных сведений;

- использование средств для возмещения процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности и несвоевременно уплаченных процентов текущей задолженности;

- нарушение срока представления и (или) неправильного оформления документации, указанной в пункте 2.6.1 настоящего регламента;

- допущение задолженности по платежам в бюджет и по платежам во внебюджетные фонды в период пользования финансовой поддержкой.

- невозврат основного долга по кредиту, нецелевое использование кредитных средств, а также установление факта предоставления ложных сведений, в данном случае уплаченная на момент установления указанных фактов сумма субсидий подлежит возмещению Заемщиком в бюджет Чеченской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторному обращению заявителя в общем порядке после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.10. Перечень оснований для приостановления предоставления субсидий.

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- при поступлении от претендента письменного заявления о приостановлении предоставления государственной услуги;

- приостановление финансирования;

- на основании определения или решения суда;

- в случаях если в отношении претендента проводится претензионная работа по возврату ранее полученных и использованных неправомерно субсидий, взысканию субсидий в судебном порядке, возбуждению уголовного дела в отношении претендента, установлению фактов неправомерного использования бюджетных средств.

2.11. Предоставление государственной услуги не предусматривает услуг, которые являются обязательными и необходимыми.

2.12. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя (в том числе в электронном виде) о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

2.15. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Помещения Министерства обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами, в том числе для обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

Места для приема заявителей и оформления документов оборудуются стульями и столами для ожидания в очереди и возможности оформления документов, а также образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями, в том числе для обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги.

Форма договора о субсидировании (приложение № 1 к настоящему Регламенту), форма справки о задолженности по налоговым платежам (приложение №2 к настоящему регламенту), форма расчета-обоснования на получение субсидий по кредитам (приложение №3 к настоящему регламенту), форма реестра заявителей (приложение №4 к настоящему регламенту), форма расчета суммы субсидирования (приложение №5 к настоящему регламенту), форма отчета о предоставленных субсидиях (приложение №6 к настоящему

регламенту) размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» www.minpromchr.ru, на портале государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики www.pgu.gov-chr.ru.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- возможность получения информации о результате предоставления государственной услуги;

- возможность получения государственной услуги в МФЦ;

- возможность взаимодействия заявителя с государственными служащими Министерства в случае получения заявителем консультаций на приеме;

- возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Министерства;

- наличие полной, актуальной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства, в сети Интернет, предоставление указанной информации по телефону государственными служащими;

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием от заявителей или из многофункционального центра и регистрация заявок на предоставление субсидий;

- осуществление подготовки и передача документов в департамент экономического анализа и инвестиций Министерства;

- подготовка и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия с УФНС России по Чеченской Республике;

- рассмотрение документов для принятия решения в предоставлении или отказе в оказании государственной услуги;

- направление документов заявителей, по которым принято решение о предоставлении государственной услуги, в Министерство финансов Чеченской Республики и Министерство экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики для подготовки заключения;

- формирование реестров заявителей, подлежащих субсидированию;

- направление реестра для утверждения заместителем Председателя Правительства Чеченской Республики, курирующим Министерство;

- подготовка проекта договора об оказании государственной услуги и его заключение между Министерством и заявителем;

- прием от заявителя или получение из многофункционального центра документов, заверенных кредитором и заявителем, подтверждающих факт уплаты заявителем процентов за пользование кредитом за очередной период и заверенный кредитором расчет субсидии, подлежащей возмещению;

- ежеквартальный запрос и получение справки, заверенной налоговым органом по месту регистрации заявителя об отсутствии задолженности;

- проверка и подписание Министерством расчета субсидии, подлежащей возмещению;

- формирование реестра заявителей, подлежащих субсидированию;

- направление в Министерство финансов Чеченской Республики ежемесячно, не позднее 15 числа, следующего за отчетным, проверенного и подписанного расчета субсидии, подлежащего возмещению и реестра заявителей, подлежащих субсидированию и ежеквартально справки об отсутствии задолженности у заявителей, заверенные налоговым органом по месту их регистрации;

- перечисление на счета заявителей, полученных от Министерства финансов Чеченской Республики, денежных средств, согласно утвержденным расчетам на очередной месяц.

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

3.3. Рассмотрение заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия указанным требованиям.

3.3.1. Началом административной процедуры является поступление в Министерство заявок на предоставление субсидий, которые могут быть представлены лично, направлены по почте или электронной почте, а также получены из многофункционального центра с приложением двух экземпляров нижеуказанных документов и регистрация представленных заявок в журнале учета заявок на получение субсидии. Регистрацию заявок осуществляет отдел экономического анализа в течение 15 минут:

а) письменного обращения на имя заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики, курирующего Министерство;

б) справки об отсутствии задолженности по заработной плате с указанием среднего уровня заработной платы работников на последнюю отчетную дату;

в) копии кредитного договора (договора займа), заверенной кредитором на каждом листе, с приложением графика погашения основного долга по кредиту;

г) расчета-обоснования на получение субсидии по кредитам на пополнение оборотных средств по форме, согласно приложению № 3;

д) справки органа государственной статистики с указанием кода общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю.

е) выписки из ссудного счета заявителя, подтверждающей получение кредита (займа), заверенной кредитором и заявителем;

ж) копии платежных поручений и выписок с расчетных счетов заявителя, подтверждающие целевое использование кредита, заверенные руководителем заявителя и кредитором.

Ответственным структурным подразделением Министерства за получение указанных документов в рамках предоставления государственной услуги является отдел экономического анализа.

3.3.2 Отделом экономического анализа осуществляется подготовка и передача документов в департамент экономического анализа и инвестиций Министерства в течение 2-х дней;

3.3.3. В случае не представления заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, Департамент экономического анализа и инвестиций подготавливает и направляет в течение 3-х дней запросы Министерства на получение:

а) справки о задолженности по налоговым платежам на последнюю отчетную дату, заверенную налоговым органом по месту регистрации заявителя, по форме согласно приложению № 2, в рамках межведомственного взаимодействия с УФНС России по Чеченской Республике;

б) копии свидетельства о юридической регистрации заявителя в рамках межведомственного взаимодействия с УФНС России по Чеченской Республике;

Получатели субсидий вправе лично представить в Министерство документы, указанные в п. 3.3.3. настоящего Регламента по собственной инициативе.

3.3.4. Департамент экономического анализа и инвестиций Министерства в течение 5-ти дней рассматривает документы на предмет их соответствия установленным требованиям для принятия решения в предоставлении или отказе в оказании государственной услуги;

3.3.5. Департамент экономического анализа и инвестиций Министерства в течение 3-х дней направляет документы заявителей, по которым принято решение о предоставлении государственной услуги, в Министерство финансов Чеченской Республики и Министерство экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики для подготовки заключения. Указанное заключение принимается в течение 10-ти дней с момента получения документов.

3.3.6. Отдел экономического анализа в течение 3-х дней формирует реестр заявителей, подлежащих субсидированию;

3.3.7. Департамент экономического анализа и инвестиций в течение 3-х дней направляет реестр для утверждения заместителем Председателя Правительства Чеченской Республики, курирующим Министерство;

3.3.8. Отдел экономического анализа подготавливает проект договора об оказании государственной услуги и обеспечивает его заключение между Министерством и заявителем в течение 5-ти дней;

3.3.9. Отдел экономического анализа осуществляет прием от заявителя или из многофункционального центра документов, заверенных кредитором и заявителем, подтверждающих факт уплаты заявителем процентов за пользование кредитом за очередной период и заверенный кредитором расчет субсидии, подлежащей возмещению, с учетом начисленных и фактически уплаченных кредитору платежей по форме согласно приложению № 5, ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

3.3.10. Отдел инвестиций и маркетинга осуществляет ежеквартальный запрос и получает справку, заверенную налоговым органом по месту регистрации заявителя об отсутствии задолженности до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

3.3.11. Отдел учета и отчетности проверяет и обеспечивает подписание Министерством расчета субсидии, подлежащей возмещению, в течение 2-х дней;

3.3.12. Отдел экономического анализа формирует реестр заявителей, подлежащих субсидированию согласно приложению № 4, в течение 2-х дней;

3.3.13. Департамент экономического анализа и инвестиций направляет в Министерство финансов Чеченской Республики ежемесячно, не позднее 15 числа, следующего за отчетным, проверенный и подписанный расчет субсидии, подлежащий возмещению и реестр заявителей, подлежащих субсидированию и ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным, справки об отсутствии задолженности у заявителей, заверенные налоговым органом по месту их регистрации;

3.3.14. Отдел учета и отчетности в течение 5-ти дней осуществляет перечисление на счета заявителей, полученные от Министерства финансов Чеченской Республики, денежные средства, согласно утвержденным расчетам на очередной месяц;

3.4. Результат выполнения административной процедуры фиксируется на бумажном носителе в виде платежных документов.

3.5. Лишаются права на получение субсидии за отчетный месяц заявители:

- нарушившие срок представления и (или) неправильно оформившие документацию, указанную в пункте 3.1. настоящего регламента;

- допустившие задолженность по платежам в бюджет и по платежам во внебюджетные фонды в период пользования финансовой поддержкой.

3.6. В случае не возврата основного долга по кредиту, не целевого использования кредитных средств, а также установления факта предоставления ложных сведений заявитель лишается права получения субсидий, и уплаченная на момент установления указанных фактов сумма субсидий подлежит возмещению заявителем в бюджет Чеченской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Особенности выполнения на базе многофункциональных центров административных процедур при предоставлении государственной услуги:

3.7.1. Государственная услуга предоставляется на базе МФЦ при наличии соглашения, заключенного между МФЦ и Министерством.

3.7.2. Наименование и адрес многофункционального центра, а также справочные телефоны и электронный адрес многофункционального центра указаны в пункте 3 Административного регламента.

3.7.3. В рамках предоставления государственной услуги многофункциональный центр осуществляет:

информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо являющихся результатом предоставления государственной услуги;

обработку персональных данных заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;

формирование от лица заявителя личного кабинета на Портале;

3.7.4. Формирование и направление в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов на предоставление документов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.6.2. Административного регламента, которые могут быть собраны без участия заявителя в электронном виде и обеспечивает их получение из соответствующих органов;

3.7.5. Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо являющихся результатом предоставления государственной услуги, на базе многофункционального центра в соответствии с заключенным соглашением ведет специалист многофункционального центра.

3.7.6. Технология приема заявления при выборе предоставления государственной услуги через многофункциональный центр:

3.7.6.1. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к специалисту, ведущему прием в многофункциональном центре, представляя документ, удостоверяющий личность, и сокращенный пакет документов на получение государственной услуги, которые не могут быть собраны без участия заявителя;

3.7.6.2. Специалист, ведущий прием граждан на базе многофункционального центра:

а) информирует заявителя о порядке и условиях получения государственной услуги через многофункциональный центр;

б) определяет предмет обращения, проводит проверку полномочий лица, подающего документы, проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1. Административного регламента;

в) формирует от лица заявителя личный кабинет на Портале;

г) выдает заявителю бланк заявления на получение государственной услуги, после заполнения заявителем проверяет правильность внесенных данных и визирует заявление;

д) при необходимости - заполняет заявление на получение государственной услуги, распечатывает его и представляет заявителю на подпись;

е) выдает заявителю расписку о приеме документов в многофункциональном центре, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления (в многофункциональном центре), фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление, дата принятия документов;

ж) формирует в электронном виде запросы на предоставление документов, обязанность по представлению которых не возложена на заявителя, и обеспечивает их получение из организаций по технологиям, предусмотренным соглашениями и регламентами информационного взаимодействия;

з) при необходимости - организует получение документов за заявителя на бумажных носителях;

и) формирует полный пакет документов заявителя:

- осуществляет копирование (сканирование) представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

- заверяет электронное дело своей электронной подписью;

- направляет в соответствии с технологиями, предусмотренными соответствующими соглашениями и регламентами информационного взаимодействия, документы (копии документов) и опись документов в Министерство:

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) - в течение рабочего дня в день обращения заявителя в многофункциональный центр;

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в многофункциональный центр;

к) осуществляет взаимодействие с отделом экономического анализа Министерства для получения информации о ходе и результатах исполнения государственной услуги и осуществляет учет прохождения основных этапов государственной услуги;

л) обеспечивает информирование заявителя об этапах прохождения государственной услуги в ответ на запросы заявителя по телефону, при личном обращении или в электронном виде по технологиям, предусмотренным в многофункциональном центре;

м) обеспечивает организацию получения результата предоставления государственной услуги из Министерства и согласование с заявителем времени для выдачи ему результата предоставления государственной услуги (уведомления);

н) направляет (вручает) заявителю уведомление о результате предоставления государственной услуги следующим образом:

через личный кабинет на Портале;

лично (или через доверенное лицо) при представлении заявителем (доверенным лицом) документа, удостоверяющего личность, и расписки о приеме документов в многофункциональный центр;

о) формирует архив электронного дела заявителя, где обеспечивается его хранение для использования в целях подготовки информационно-аналитических материалов по результатам обслуживания заявителей в многофункциональном центре.

3.7.7. Отдел экономического анализа Министерства, ответственный за прием документов:

- принимает документы от многофункционального центра и передает их для исполнения в соответствии с Административным регламентом;

- направляет необходимые документы (справки, письма, решения и др.) в многофункциональный центр для их последующей передачи заявителю:

в электронном виде - в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

на бумажном носителе - в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами Министерства последовательности действий административных процедур по предоставлению Государственной услуги осуществляется директором департамента экономического анализа и инвестиций. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав лиц, обратившихся за предоставлением Государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

4.2. Последующий контроль за правомерностью предоставления Государственной услуги и соблюдением получателями средств государственной поддержки условий, определенных федеральным и республиканским законодательством, осуществляется путем проведения проверок на основании ежегодных планов контрольных мероприятий Министерства.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, гражданские служащие несут установленную законодательством ответственность.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а так же должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушения его прав при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации обращения Заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.1.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.1.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5.1.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Чеченской Республики и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

5.1.6. Затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

5.1.7. Отказ Министерства или Учреждения, либо сотрудника, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство или МФЦ. Жалобы на решения, принятые сотрудником, предоставляющим государственную услугу, подаются Министру. Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Чеченской Республики.

5.3. Жалоба может быть направлена в Министерство или МФЦ по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, ФИО должностного лица Министерства, либо ФИО государственного гражданского служащего Чеченской Республики, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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, за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.4.3. Регламента;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чеченской Республики;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чеченской Республики. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от

имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.2. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Министерство подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Чеченской Республики (далее - журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Форма и порядок ведения журнала Министерством.

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

3) государственной информационной системы Чеченской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функции)» (далее – Региональный портал);

4) электронной почты Министерства.

5) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.1. могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет определяется Министерством.

5.4.6. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.4.1., в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Чеченской Республики и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Чеченской Республики.

5.4.7. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики для представления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики для представления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики;

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, рассматриваются Министром, который обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики, утвержденными постановлением Правительства Чеченской Республики от 11.07.2013г. №171.

5.5.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5.2. Министерство, обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб (в том числе для обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов);

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чеченской Республики посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на своем официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чеченской Республики, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме:

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителем результатов рассмотрения жалоб;

5) формирование и предоставление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.5.3. Жалоба, поступившая в Министерство подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15

рабочих дней со дня ее регистрации, если Министерством не установлены более короткие сроки рассмотрения жалобы.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.5. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.4.3. Регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.5.6. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, а также должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.5.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром.

5.5.8. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра.

5.5.9. Министр приостанавливает рассмотрение жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.10. Министр может оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по субсидированию процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств

Договор N _____
между Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики и

_____
(наименование получателя субсидии)

О субсидировании процентных ставок по привлеченным кредитам (займам) на пополнение оборотных средств

г. Грозный "_____"_____201_____ г.

Министерство промышленности и энергетики Чеченской Республики (именуемое в дальнейшем - Министерство), действующее на основании Положения о Министерстве, в лице Министра_____, с одной стороны, и _____
_____
(наименование получателя субсидии)
(именуемый в дальнейшем - получатель субсидии), действующий на основании _____
(наименование документа, кем и когда зарегистрирован, регистрационный номер)
в лице _____
(должность,Ф.И.О.полностью)
с другой стороны, (именуемые в дальнейшем - Стороны) в соответствии с действующим законодательством заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

Статья 1. Предмет и цели Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Министерством субсидии за счет средств республиканского бюджета на возмещение части процентных ставок по привлеченным кредитам (займам) на пополнение оборотных средств.

Статья 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Министерство обязуется осуществлять субсидирование в размере и порядке, установленном действующим законодательством.
Министерство имеет право осуществлять проверку исполнения условий Договора.
2.2. Получатель субсидии обязуется:
оплачивать часть начисленных процентов по привлеченным кредитам в размере и порядке, установленном действующим законодательством;
обеспечить прирост объемов производства и налоговых платежей в республиканский бюджет в размерах не менее, чем обозначены в **приложении N 1** к настоящему Договору;
самостоятельно оплачивать услуги аудиторской организации для проведения проверки использования средств республиканского бюджета.

Статья 3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по **статье 2** настоящего Договора, а также условий кредитного договора в части невозврата основного долга по кредиту либо нецелевого использования

кредитных ресурсов сумма субсидии подлежит возврату в республиканский бюджет объеме, перечисленном Министерством получателю субсидии на момент установления указанных фактов.
Нарушение получателем субсидии обязательств, указанных в настоящем Договоре, и (или) намеренное искажение сведений, выявленное при проверке представленных документов, является основанием для рассмотрения вопроса о расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке в соответствии со статьей 450 Гражданского кодекса РФ и прекращении права пользования организацией льготами по налогам.
3.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение Договора при наступлении форс-мажорных обстоятельств, введения запретных либо ограничительных мер законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, органами государственной власти.
3.3. При наступлении обстоятельств, обозначенных в **пункте 3.2**, Стороны проводят переговоры и вносят изменения в условия настоящего Договора.

Статья 4. Особые условия

Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в соответствии со статьями 450-453 Гражданского кодекса Российской Федерации.
Министерство имеет право расторжения Договора в одностороннем порядке по основаниям, указанным в **статье 3** настоящего Договора.
Все разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, рассматриваются Сторонами в досудебном порядке.
При невозможности разрешения разногласий в досудебном порядке они подлежат разрешению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются протоколом, подписанным обеими Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Статья 5. Сроки

Настоящий Договор вступает в силу _____ и действует по_____

Юридические адреса Сторон:

Адрес организации

От имени министерства
Министр

_____(Ф.И.О.)

МП.

От имени организации
Руководитель организации

_____(Ф.И.О.)

М. П.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по субсидированию процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств

Справка
о задолженности по налоговым платежам по состоянию на _____года

Наименование территории ————————ИНН————————————
Наименование организации————————————————————

Наименование налогов и сборов	Сумма задолженности				В т.ч. отсроченные платежи	
	Всего	В том числе			Всего	Из них по реструк-туриза-ции
		Федеральный бюджет	Республика-нский бюджет	Местный бюджет		

Сумма реструктуризированной задолженности по решениям УФНС РФ по Чеченской Республике, Правительства Чеченской Республики, органов местного самоуправления.

Руководитель налогового органа————————————(Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по субсидированию процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств

Расчет-обоснование на получение субсидии по кредитам на пополнение оборотных средств

Расчет потребности в оборотных средствах

1. Источники финансирования потребности в оборотных средствах

(рублей)

N п/п	Источник финансирования	Сумма финансирования
	Всего, в т.ч.	
	собственные	
	привлеченные (кредиты и займы)	
	другое (указать)	

2. Обоснование эффективности использования бюджетных средств для субсидирования процентной ставки по привлеченному кредиту для пополнения оборотных средств

(рублей)

Наименование показателей	Предшествующий текущему году (факт)	Оценка текущего года	Оценка текущего года с учетом субсидирования	Отклонения (гр. 4-3)
1	2	3	4	5
Фонд оплаты труда				
Объем производства				
Объем производства, (нат. ед.)				
Выручка от реализации продукции				
Налогооблагаемая прибыль				
Всего налоговые платежи, уплаченные в бюджет				
в т.ч. республиканский бюджет				

в том числе				
Налог на прибыль,				
в т.ч. республиканский бюджет				
Налог на имущество,				
в т.ч. республиканский бюджет				
Налог на доходы физических лиц,				
в т.ч. республиканский бюджет				
Налог с продаж,				
в т.ч. республиканский бюджет				
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности				
Единый налог, взимаемый при упрощенной системе налогообложения				
Создание рабочих мест (количество)				
Сохранение рабочих мест (количество)				
Сумма субсидии (руб.)				

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер

Главный экономист

Дата

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по субсидированию процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств

Реестр
Заемщиков, подлежащих субсидированию по привлеченным кредитам (займам), на пополнение оборотных средств

за_____

N п/п	Наименование заемщика, ИНН	Город, район	Банковские реквизиты заемщика	Наименование кредитора	Номер и дата кредитного договора	Сумма полученного кредита (рублей)	Расчетная сумма субсидии (рублей)

Руководитель министерства
Дата М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по субсидированию процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств

Расчет
суммы субсидирования процентных ставок
по привлеченным кредитам на пополнение оборотных средств

_____
(полное наименование заемщика)
ИНН _____
Р/сч. _____
(наименование банка)
БИК _____ Корр.счет _____
Род деятельности заемщика по ОКВЭД _____
Цель кредита _____
По кредитному договору от _____ N _____
в _____
(наименование кредитной организации)
БИК _____ Дата _____ N _____лицензии банка на право проведения банковских операций.
За период с _____по _____ 20____ г.
1. Дата предоставления кредита _____
2. Срок погашения кредита по кредитному договору _____
3. Сумма привлеченного кредита _____
4. Процентная ставка по кредиту _____
5. Ставка рефинансирования Банка России, действующая в период пользования кредитом.

Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия, тыс. руб.	Расчетный период пользования кредитом (указывается начальная и конечная дата расчетного периода)	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии гр. 1 х гр. 3 х стр. 5 х 2	Размер субсидии гр. 1 х гр. 3 х стр. 4 х 2	Предоставляемый размер субсидии - минимальная величина из граф 4 и 5
			3 х 365(366) дней х 100%	3 х 365(366) дней х 100%	
1	2	3	4	5	6

Руководитель предприятия _____(Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____(Ф.И.О.)

Дата М.П.

Расчет подтверждается:

Руководитель кредитной организации
(кредитного кооператива) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____Ф.И.О.)

Дата М.П.

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по субсидированию процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств

Отчет
о предоставленных заемщикам субсидиях по полученным кредитам
за _____
(квартал, полугодие, 9 мес., год)

N п/п	Наименование заемщика, ИНН	Номер и дата кредитного договора	Сумма предоставленного кредита (руб.)	Сумма выпла-ченной субсидии (руб.)
1	2	3	4	5

Целевое использование кредитных средств в сумме _____
подтверждаю.
Заместитель Председателя Правительства
Чеченской Республики _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер
министерства _____(Ф.И.О.)
(подпись)

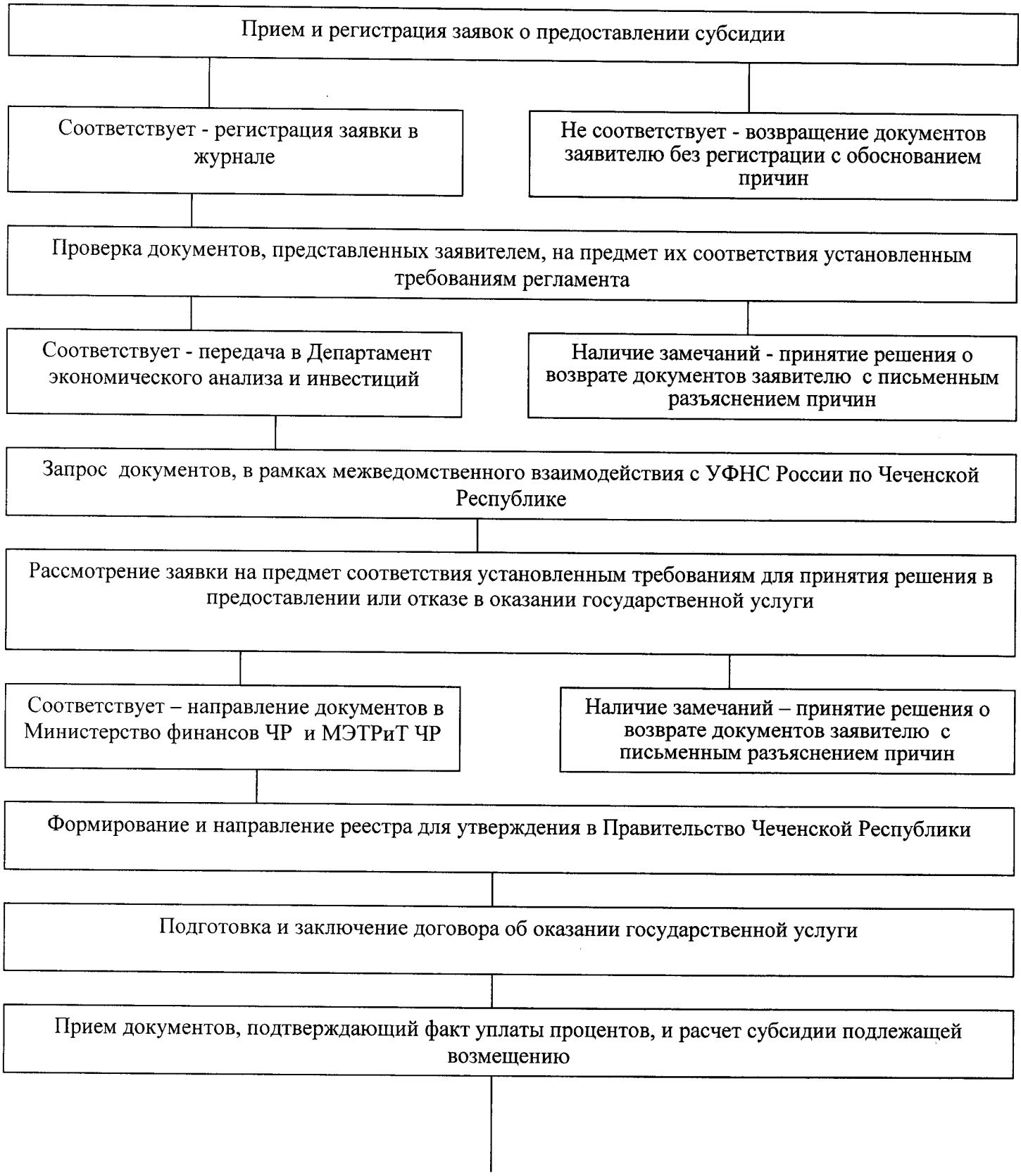
Дата <———> _____201——г.

М.П.

Подписывается заместителем Председателя Правительства ЧР, курирующим Министерство.

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по субсидированию процентных ставок по кредитам, привлекаемым предприятиями промышленности и энергетики Чеченской Республики на пополнение оборотных средств

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Запрос и получение справки с налогового органа об отсутствии задолженности

Проверка и подписание расчета субсидий, подлежащих возмещению

Формирование реестра заявителей, подлежащих субсидированию

Направление в Министерство финансов ЧР подписанных расчета субсидий, подлежащих возмещению и реестра заявителей, подлежащих субсидированию и справок об отсутствии задолженности у заявителей

Перечисление на счета заявителей, полученных от Министерства финансов ЧР денежных средств