



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2014 № 172-па

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов для участия в конкурсном отборе на возмещение части затрат на реализацию бизнес-плана субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.05.2012 № 1058 (ред. от 09.04.2013 № 594)

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2013 № 182 «О внесении изменения в статью 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.07.2011 № 1360 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов для участия в конкурсном отборе на возмещение части затрат на реализацию бизнес-плана субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.05.2012 № 1058 (ред. от 09.04.2013 № 594) следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункт 1.3. раздела I. «Общие положения» регламента:

1.1.1. Подпункт 1.3.1. после слов «(структурного подразделения)»

дополнить словами «аппарата администрации» и дополнить абзацем следующего содержания:

«- Государственное учреждение — Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области, расположенное по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 69а. График приема: понедельник-четверг с 09.00 до 17.15 (женщины), с 09.00 до 18.15 (мужчины), пятница с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.».

1.1.2. Подпункт 1.3.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«- Государственное учреждение — Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области: 8 (4242) 495500, факс 8 (4242) 495501.».

1.1.3. Подпункт 1.3.3. после слов «(структурного подразделения)» дополнить словами «аппарата администрации» и дополнить абзацем следующего содержания:

«Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Государственного учреждения — Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области: www.pfrf.ru/ot_sahal/».

1.1.4. Подпункт 1.3.5. после слов «(структурного подразделения)» дополнить словами «аппарата администрации».

1.1.5. В подпункте 1.3.11. слова «структурных подразделениях» заменить словами «структурных подразделениях аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска».

1.1.6. В подпункте 1.3.12. слова «структурного подразделения» заменить словами «структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска».

1.2. В разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента:

1.2.1. В пункте 2.2. регламента:

1.2.1.1. Подпункт 2.2.2. после слов «структурным подразделением» дополнить словом «аппарата».

1.2.1.2. Подпункт 2.2.3. после слов «по Сахалинской области» дополнить словами следующего содержания «, Государственным учреждением — Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области».

1.2.2. В абзаце 3 пункта 2.4. слово «дней» заменить словами «рабочих дней».

1.2.3. Пункт 2.6. регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Заявка (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2.6.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выданная налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки;

2.6.3. Таблица экономических показателей деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

2.6.4. Копия документа, подтверждающего объем выручки или балансовой стоимости активов (бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках либо налоговой декларации; для индивидуальных предпринимателей и организаций, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, справка, заверенная организацией, о размере выручки):

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность более года, но менее двух лет, подтверждающие документы необходимо представлять за последний отчетный период и аналогичный период предыдущего года;

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность менее года, подтверждающие документы необходимо представлять за два последних отчетных квартала;

2.6.5. Сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР):

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность более года, но менее двух лет, подтверждающие документы необходимо представлять за последний отчетный период и аналогичный период предыдущего года;

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность менее года, подтверждающие документы необходимо представлять за два последних отчетных квартала;

2.6.6. Справка из налогового органа об уплаченных налогах и иных обязательных платежах в бюджетную систему Российской Федерации:

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность более года, но менее двух лет, подтверждающие документы необходимо представлять за последний отчетный период и аналогичный период предыдущего года;

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность менее года, подтверждающие документы необходимо представлять за два последних отчетных квартала;

2.6.7. Справка из налогового органа о состоянии расчетов по налогам и сборам (форма N 39-1) или справка об отсутствии задолженности с отметкой налогового органа, выданная не ранее чем за месяц до дня подачи заявки;

2.6.8. Расчет размера субсидии на реализацию бизнес-плана;

2.6.9. Справка с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидии;

2.6.10. Бизнес-план (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

2.6.11. Копии счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты, предусмотренные на реализацию бизнес-плана;

3.6.12. Копии документов, подтверждающих вложение собственных средств в реализацию бизнес-плана;

3.6.13. Копия документа о прохождении субъектом малого предпринимательства краткосрочного обучения предпринимательской деятельности.».

1.2.4. Пункт 2.7. регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Департамент запрашивает в Межрайонной инспекции ФНС России № 1 по Сахалинской области следующие документы:

2.7.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выданная налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки;

2.7.1.2. Копия документа, подтверждающего объем выручки или балансовой стоимости активов (бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках либо налоговой декларации; для индивидуальных предпринимателей и организаций, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, справка, заверенная организацией, о размере выручки):

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность более года, но менее двух лет, подтверждающие документы необходимо представлять за последний отчетный период и аналогичный период предыдущего года;

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность менее года, подтверждающие документы необходимо представлять за два последних отчетных квартала;

2.7.1.3. Справка из налогового органа об уплаченных налогах и иных обязательных платежах в бюджетную систему Российской Федерации:

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность более года, но менее двух лет, подтверждающие документы необходимо представлять за последний отчетный период и аналогичный период предыдущего года;

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность менее года, подтверждающие документы необходимо представлять за два последних отчетных квартала;

2.7.1.4. Справка из налогового органа о состоянии расчетов по налогам и сборам (форма N 39-1) или справка об отсутствии задолженности с отметкой налогового органа.

2.7.2. Департамент запрашивает в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области следующие документы:

2.7.2.1. Сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР):

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность более года, но менее двух лет, подтверждающие документы необходимо представлять за последний отчетный период и аналогичный период предыдущего года;

- для хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность менее года, подтверждающие документы необходимо представлять за два последних отчетных квартала».

1.2.5. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.6. В подпункте 2.10.5 пункта 2.10. слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

1.2.7. Пункт 2.16. «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Результат оказания муниципальной услуги измеряется показателями качества и доступности.

2.16.1. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных временем, требовавшимся для предоставления услуги — не менее 100 % от общего числа заявителей;

- доля случаев предоставления услуги в установленный срок — не менее 100%»;

- доля заявителей, удовлетворенных временем ожидания в очереди при получении услуги — не менее 100 % от общего числа заявителей;

- доля заявителей, удовлетворенных вежливостью и компетентностью сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении услуги - не менее 100% от общего числа заявителей;

- доля заявителей, удовлетворенных комфортностью помещения, в котором предоставлена услуга — не менее 80% от общего числа заявителей;

- отсутствие жалоб на качество предоставления услуги.

2.16.2. Показатели доступности услуги муниципальной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных доступностью информации о порядке и условиях предоставления услуги — не менее 100%;

- доля случаев сданных заявителем документов с первого обращения в администрацию города Южно-Сахалинска — не менее 80%.».

1.2.8. Пункт 2.17. дополнить подпунктом 2.17.4. следующего содержания:

«2.17.4. На Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю предоставляется доступ к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге, возможность подать необходимые для предоставления услуги документы в электронном виде (при

наличии технической возможности, универсальной электронной карты, электронной подписи).

При подаче документов в электронном виде через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

Заявителю предоставляется возможность оказания муниципальной услуги по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Южно-Сахалинска при условии включения данной муниципальной услуги в Соглашение.».

1.3. В разделе III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном формате» регламента:

1.3.1. В подпунктах 3.1.2., 3.1.4., 3.3.6. слово «дней» заменить словами «рабочих дней».

1.3.2. Пункт 3.4. «Направление результата предоставления муниципальной услуги» считать пунктом 3.5. соответственно.

1.3.3. Дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. Осуществление межведомственного взаимодействия.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Заявки и прилагаемых к ней документов, отсутствие документов предусмотренных в подпунктах 2.6.2., 2.6.4., 2.6.5., 2.6.7. настоящего регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление межведомственного взаимодействия, является специалист Департамента, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия.

3.4.3. Специалист Департамента, в должностные обязанности которого входит осуществление межведомственного взаимодействия, посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) письменного запроса в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока приема Заявок направляет следующие межведомственные запросы:

- в Межрайонную инспекцию ФНС России № 1 по Сахалинской области - о предоставлении документов, указанных в пунктах 2.7.1.1., 2.7.1.2., 2.7.1.3., настоящего административного регламента.

- в Государственное учреждение Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области - о предоставлении документов,

указанных в пункте 2.7.2.1. настоящего административного регламента.

В случае, если межведомственный запрос осуществляется путем направления письменных запросов, сотрудник Департамента, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия, не позднее 4 рабочих дней после окончания срока приема Заявок осуществляет подготовку межведомственных запросов, а также передает проекты писем на подпись руководителю в течение 1 рабочего дня после подготовки запроса.

Руководитель в течение 2 рабочих дней подписывает письма, содержащие межведомственные запросы.

Специалист Департамента в течение 3 рабочих дней после подписания межведомственных запросов направляет их в адрес органов государственной власти, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения об осуществлении межведомственного взаимодействия является наличие зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов, при наличии документов, предусмотренных пунктом 2.6. за исключением документов предусмотренных подпунктами 2.6.2., 2.6.4., 2.6.5., 2.6.7. настоящего административного регламента.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение из организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемой информации.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются ответы на межведомственные запросы, зарегистрированные в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия и (или) в журнале входящей документации Департамента, а также наличие отметки о соответствии оформления заявки и комплектности прилагаемых к ней документов требованиям предоставления муниципальной услуги.».

1.3.4. Подпункт 3.5.1. изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Специалист Департамента передает документы в конкурсную комиссию и в течении 3 рабочих дней информирует заявителя по телефону с регистрацией в журнале исходящих телефонограмм.»

1.4. В раздел V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» регламента:

1.4.1. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- жалоба на действие (бездействие) специалиста Департамента подается начальнику Департамента;

- жалоба на действие (бездействие) начальника Департамента подается первому вице-мэру или вице-мэрам города Южно-Сахалинска»;

- жалоба на действие (бездействие) первого вице-мэра или вице-мэров города Южно-Сахалинска подается мэру города Южно-Сахалинска;

- жалоба на решение, принятое администрацией города Южно-Сахалинска, подается мэру или первому вице-мэру города Южно-Сахалинска».

1.4.2. Пункт 5.9. изложить в следующей редакции:

«5.9. Должностные лица администрации города Южно-Сахалинска, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка или сроков предоставления муниципальной услуги, допустившие нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконно отказавшие или уклонившиеся от принятия ее к рассмотрению, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса об административных правонарушениях.»

1.4.3. Дополнить пунктами 5.10., 5.11. следующего содержания:

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

5.11. В случае несогласия с решением и действием (или бездействием) органа местного самоуправления, а также должностного лица, предоставляющих муниципальную услугу, принятым по жалобе заявителя в досудебном (внесудебном) порядке обжалования, гражданин имеет право обратиться в суд, в порядке, установленном Гражданским Процессуальным и Уголовным Процессуальным Кодексами Российской Федерации.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на первого вице-мэра города Южно-Сахалинска.