



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 октября 2015г.

№ 59

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере экономической политики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере экономической политики согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

О.Н. Фадина

К. [Signature]

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на
финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с
производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере
экономической политики

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере экономической политики (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере экономической политики (далее – государственная услуга).

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства экономики Омской области (далее – Министерство).

2. Государственная услуга предоставляется в форме финансовой поддержки – субсидии.

3. В целях предоставления государственной услуги Министерство проводит отбор и оценку хозяйствующих субъектов (далее – отбор).

Подраздел 2. Круг заявителей

4. Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, – производители товаров, работ, услуг в сфере экономической политики (далее – заявитель).

5. От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве, связанных с получением субсидии (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Министерства, управления международного и межрегионального сотрудничества Министерства (далее – управление), Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (далее – Росреестр), Управления Федеральной налоговой службы по Омской области (далее – налоговый орган) приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

7. Информация о предоставлении государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в Министерстве, по телефону, почте, посредством ее размещения на сайте <http://mcs.omskportal.ru/> (далее - официальный сайт), а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителя.

8. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в Министерстве и по телефону специалистами управления.

9. Информация о государственной услуге размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: rgu.omskportal.ru (далее – региональный портал).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга – предоставление субсидий на финансовое обеспечение (возмещения) части затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере экономической политики.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

12. При предоставлении государственной услуги специалистам управления запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением

получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациям, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления государственной услуги

14. Отбор заявителей проводится не позднее пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок. Оценка и ранжирование заявителей, прошедших отбор, осуществляется не позднее пяти рабочих дней после проведения отбора.

Решение о предоставлении субсидий либо отказе предоставления субсидии принимается не позднее пяти рабочих дней в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка предоставления в 2014 - 2016 годах за счет средств областного бюджета субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере экономической политики, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 29 января 2014 года № 8-п (далее – Порядок).

15. Информация о принятом Министерством решении о предоставлении субсидий (отказе в предоставлении субсидий) направляется заявителю в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

16. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании:

1) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30 (часть I), ст. 4084; № 51, 6679; № 52 (часть I), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, ст. 72; № 29, ст. 4342);

2) Указа Губернатора Омской области от 19 февраля 2004 года № 33 «Об организации деятельности Министерства экономики Омской области» (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2004, № 1, ст. 32; № 2, ст. 4; № 2, ст. 23; № 3, ст. 18; № 4, ст. 1; 2005, № 5 ст. 6; № 6, ст. 12, ст. 13, ст. 46; № 1(7), ст. 2; № 2 (8), ст. 16; № 3 (9), ст. 1; 2006, № 1 (13), ст. 8; № 2 (14), ст. 22, ст. 23, ст. 24; № 3(15), ст. 26, ст. 31; «Омская правда», 2006, № 64; Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2007, № 1 (20), ст. 10; № 2 (21), ст. 11; № 5 (24), ст. 23; 2008, № 3 (27), ст. 15; «Омская правда», 2009, № 88; № 111; № 126; 2010, № 13; № 29; № 31; 2011, № 5; № 19; «Омский вестник», 2011, № 19; № 58; 2012, № 10; № 56; 2013, № 12; № 20; № 24; № 38; № 42; 2014, № 2; № 9; № 55; 2015, № 4; № 16; № 17; № 28);

3) постановления Правительства Омской области от 29 января 2014 года № 8-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2014 - 2016 годах за счет средств областного бюджета субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере экономической политики» («Омский вестник», 2014, № 4; № 34; 2015, № 11; № 17);

4) приказа Министерства экономики Омской области от 12 марта 2014 г. № 8 «Об отдельных вопросах реализации Постановления Правительства Омской области от 29 января 2014 года № 8-п» («Омский вестник», 2014, № 10; 2015, № 31);

5) приказа Министерства экономики Омской области от 6 февраля 2014 года № 4 «Об отдельных вопросах реализации Постановления Правительства Омской области от 29 января 2014 года № 8-п» («Омский вестник», 2014, № 6; № 15; № 27; № 51; № 55; 2015, № 31).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявка на участие в отборе, по форме установленной приказом Министерства экономики Омской области от 6 февраля 2014 года № 4 «Об отдельных вопросах реализации Постановления Правительства Омской области от 29 января 2014 года № 8-п» (далее – заявка);

2) копии документов, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта в собственности или на ином законном основании выставочного зала и его площадь;

3) копии документов, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта в собственности или на ином законном основании помещений для проведения конгрессных мероприятий и их общую площадь;

4) копии документов, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта в собственности или на ином законном основании выставочных стендов, и сведения о максимальной площади экспозиции, которая может быть оборудована за их счет;

5) копии документов, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта в собственности или на ином законном основании конференц-системы с возможностью подключения не менее 50 микрофонов, а также активных акустических систем с указанием количества;

6) копии документов, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта в собственности или на ином законном основании мебели для одновременной рассадки не менее 900 участников выставочно-ярмарочного и (или) конгрессного мероприятия;

7) копии документов, подтверждающих организацию проведения на территории Омской области в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявки, выставочно-ярмарочных и (или) конгрессных мероприятий и их количество;

8) копия устава (для юридического лица) или копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя).

Документы, предусмотренные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, представляются заявителем по собственной инициативе, за исключением случая, когда права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае если указанные документы не представлены, Министерство запрашивает необходимую информацию в соответствии с законодательством.

19. Заявка предоставляется заявителем непосредственно в Министерство при личном обращении, в виде почтового отправления, по электронной почте.

Заявителю обеспечивается возможность копирования перечня документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенного на официальном сайте.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, способы и порядок предоставления

20. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Росреестра, в случае когда права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав являются:

- копии документов, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта в собственности или на ином законном основании выставочного зала и его площадь;

- копии документов, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта в собственности или на ином законном основании помещений для проведения конгрессных мероприятий их общую площадь.

Министерство запрашивает справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявитель вправе по собственной инициативе в составе заявки представить указанные документы.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления деятельности

21. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом, законодательством не предусмотрено.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие заявителя критериям, указанным в пункте 3 Порядка;
- распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных Министерству сводной бюджетной росписью областного бюджета на предоставление субсидий, между заявителями;
- нарушение заявителем условий предоставления субсидий, установленных в пункте 12 Порядка;
- получение на основании иных нормативных правовых актов Омской области средств областного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий, указанных в расчете затрат, и (или) возмещение понесенных затрат.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

25. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги

27. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено законодательством.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки – 15 минут.

29. Выдача результата предоставления государственной услуги на личном приеме законодательством не предусмотрена.

Подраздел 15. Срок регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги

30. При личном обращении заявителя в управление регистрация заявки осуществляется специалистом управления. Срок регистрации заявки – не более 15 минут.

При подаче заявки в виде почтового отправления или по электронной почте регистрация осуществляется специалистами отдела документационного обеспечения управления организации деятельности Министерства. Срок регистрации заявки – в течение одного рабочего дня с момента получения заявки Министерством.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Прием заявителей осуществляется специалистами управления в специально выделенном кабинете Министерства.

32. Кабинет должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

33. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

34. Кабинет для приема заявителей и зал ожидания должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

35. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица управления.

36. На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, должны размещаться образцы заполнения заявок о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

37. Показателем доступности государственной услуги является доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на региональном портале и на официальном сайте.

38. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по его запросу.

39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 2) количество обоснованных жалоб получателей государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

40. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги ограничено тремя взаимодействиями: в момент подачи заявки, в момент подписания соглашения о предоставлении субсидии, а также в момент получения заявителем уведомления о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами в момент подачи заявки при личном обращении составляет 15 минут. Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при получении заявителем уведомления о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии составляет 15 минут. Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при подписании соглашения о предоставлении субсидии составляет 30 минут.

41. Возможность получения государственной услуги в бюджетном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» отсутствует.

Подраздел 18. Иные требования к предоставлению государственной услуги

42. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявки;
- 2) формирование межведомственных запросов;
- 3) отбор и оценка заявителей;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;
- 5) уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;
- 6) перечисление субсидии заявителю (в случае принятия решения о предоставлении субсидии).

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявки

44. Информационное сообщение о проведении отбора размещается на официальном сайте. Информационное сообщение должно содержать информацию о сроках приема заявок, месте и времени предоставления заявок.

45. Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление заявителем в Министерство документов в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента.

46. Специалисты отдела документационного обеспечения управления организации деятельности Министерства в случае представления заявки в виде почтового отправления или по электронной почте регистрируют ее в электронном журнале. Специалист управления, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует заявку в день поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью (далее – журнал), с указанием номера и даты регистрации. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

Результатом указанного административного действия является прием и регистрация заявки.

Подраздел 3. Формирование межведомственных запросов

47. В случае если заявителем не предоставлены документы, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, специалист управления, ответственный за предоставление государственной услуги, в установленном порядке направляет межведомственный запрос, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

48. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента – два рабочих дня.

49. Полученная информация приобщается специалистом управления, ответственным за предоставление государственной услуги, к заявке.

Подраздел 4. Отбор и оценка заявителей

50. Отбор заявителей проводится комиссией, состав и порядок деятельности которой утвержден приказом Министерства от 6 февраля 2014 года № 4 «Об отдельных вопросах реализации постановления Правительства Омской области от 29 января 2014 года № 8-п».

Максимальный срок проведения отбора хозяйствующих субъектов – не позднее пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок.

51. Оценка заявителя проводится комиссией в порядке, установленном пунктами 10, 11 Порядка.

52. В случае если по результатам отбора заявителей к оценке допущен только один заявитель, его оценка не проводится.

Министерство в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения комиссией отбора заявителей принимает решение о предоставлении такому заявителю субсидии.

Подраздел 5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии

53. На основании решения комиссии Министерством принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Специалист управления, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения Министерства о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю субсидии (далее – проект распоряжения), содержащий:

- наименование органа, принявшего решение о предоставлении субсидии;
- полное наименование заявителя;
- основания для принятия решения;
- наименование субсидии;
- сумму субсидии (в случае принятия решения о предоставлении субсидии);
- банковские реквизиты заявителя (в случае принятия решения о предоставлении субсидии).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 4 часа.

54. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, специалист управления, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – проект соглашения).

55. Согласование подготовленных специалистом управления, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта распоряжения и проекта соглашения осуществляется путем его визирования начальником управления.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

56. После согласования проекта распоряжения и проекта соглашения начальником управления специалист управления, ответственный за предоставления государственной услуги, передает его для визирования в отдел бухгалтерского учета и финансирования.

Отдел бухгалтерского учета и финансирования при отсутствии замечаний визирует проекты распоряжения и соглашения.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

57. После визирования проектов распоряжения и соглашения отделом бухгалтерского учета и финансирования правовой отдел проводит правовую экспертизу проектов распоряжения и соглашения. При отсутствии замечаний

проекты распоряжения и соглашения визируются начальником правового отдела.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – два рабочих дня.

58. В случае принятия решения о предоставлении субсидии специалист управления, ответственный за предоставления государственной услуги, обеспечивает приглашение заявителя для подписания соглашения о предоставлении субсидии.

59. Согласованный проект распоряжения и подписанное заявителем соглашение о предоставлении субсидии передаются на подпись заместителю Министра экономики Омской области в соответствии с распределением обязанностей.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

60. Должностное лицо отдела документационного обеспечения в день подписания распоряжения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии производит его регистрацию.

Максимальный срок выполнения – пятнадцать минут.

Результатом процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Подраздел 6. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии

61. Информация о принятых Министерством решениях о предоставлении субсидий (отказе в предоставлении субсидий) направляется хозяйствующим субъектам в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

62. Специалист управления, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа.

Проект уведомления передается на подпись заместителю Министра экономики в соответствии с распределением обязанностей.

Максимальный срок выполнения – один рабочий день.

63. Подписанное уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии одновременно с экземпляром подписанного соглашения (в случае предоставления субсидии) вручается специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявителю (представителю) лично под роспись при наличии документов, подтверждающих соответствующие полномочия, в соответствии с графиком приема посетителей, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, либо направляется заявителю по почте.

Результатом процедуры является направление (вручение) уведомления о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Подраздел 7. Перечисление субсидии заявителю

64. Перечисление субсидии осуществляется в случае принятия Министерством решения о предоставлении заявителю субсидии на расчетный счет, указанный в заявке, открытый заявителю в кредитной организации, в течение тридцати дней со дня предоставления хозяйствующим субъектом соответствующего расчета затрат, и (или) заверенных руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем копий документов, подтверждающих понесенные затраты на выполнение мероприятий, в случае признания комиссией мероприятий соответствующими цели, определенной пунктом 2 Порядка, а затрат, указанных в расчете затрат, – обоснованными.

Расчет затрат составляется хозяйствующим субъектом по форме, установленной приказом Министерства экономики Омской области от 12 марта 2014 года № 8 «Об отдельных вопросах реализации постановления Правительства Омской области от 29 января 2014 года № 8-п».

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются хозяйствующим субъектом не реже одного раза в месяц.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

65. Текущий контроль за соблюдением специалистами управления последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Административного регламента, осуществляется начальником управления путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

66. Текущий контроль осуществляется каждый раз при принятии решения о проведении отбора заявителей.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

67. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

68. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Министерства не менее одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

69. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействия) специалистов управления, ответственных за предоставление государственной услуги.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

70. За принятие (осуществление) неправомερных решений (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

71. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий
(бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе
предоставления государственной услуги

72. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации заявки;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

74. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме.

Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

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

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

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

75. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство за получением необходимых документов и информации.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

76. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

77. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

78. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

79. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 78 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

81. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Омской области не установлены.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению субсидий на финансовое
обеспечение (возмещение) части затрат,
связанных с производством товаров,
выполнением работ, оказанием услуг в
сфере экономической политики

Министерство экономики Омской области
644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5
телефон: 8(3812)24-14-70
факс: 8(3812)24-88-39
e-mail: economy@omskportal.ru
Официальный сайт Министерства экономики: www.mec.omskportal.ru

Министр экономики
Омской области 35-71-09

Заместитель Министра экономики
Омской области 24-63-97

Начальник управления международного
и межрегионального сотрудничества
Министерства экономики
Омской области 79-09-19

Начальник отдела протокола
управления международного
и межрегионального сотрудничества
Министерства экономики
Омской области 79-09-09

График работы:

понедельник	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут	Перерыв с 13 часов до 14 часов
вторник	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут	
среда	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут	
четверг	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут	
пятница	8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут	

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник – четверг – 16 часов 45 минут, пятница – 15 часов 30 минут).

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области

644007, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 56

телефон: (3812) 24-32-10, 23-29-72

e-mail: 55_upr@rosreestr.ru

Официальный сайт: <http://www.to55.rosreestr.ru/>

График работы:

понедельник	9 часов - 18 часов	Перерыв с 13 часов до 14 часов
вторник	9 часов - 18 часов	
среда	9 часов - 18 часов	
четверг	9 часов - 18 часов	
пятница	9 часов – 16 часов 45 минут	

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник - четверг - 17 часов, пятница - 15 часов 45 минут).

Управление Федеральной налоговой службы по Омской области

644010, г. Омск, ул. Маршала Жукова, д. 72/1

телефон: (3812) 35-95-23, 35-95-61

Официальный сайт: <http://www.nalog.ru/rn55/>

График работы:

понедельник	9 часов - 18 часов	Перерыв с 13 часов до 13 часов 45 минут
вторник	9 часов - 18 часов	
среда	9 часов - 18 часов	
четверг	9 часов - 18 часов	
пятница	9 часов – 16 часов 45 минут	

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник - четверг - 17 часов, пятница - 15 часов 45 минут).

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению субсидий на финансовое
обеспечение (возмещение) части затрат,
связанных с производством товаров,
выполнением работ, оказанием услуг в
сфере экономической политики

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги

