



# МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

28 сентября 2016г

№ 70

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской области, на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций социальной сферы

В соответствии с Федеральным законом "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 из областного бюджета некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской области, на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций социальной сферы согласно приложению к настоящему приказу.

Первый заместитель Министра  
экономики Омской области

Р.Н. Галямов

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям,  
образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего  
предпринимательства в Омской области, на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций  
социальной сферы

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской области, на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций социальной сферы (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской области, на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций социальной сферы (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), а также порядок взаимодействия с Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС) при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется в форме финансовой поддержки – субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской области, на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций социальной сферы (далее – субсидия).

3. В целях предоставления государственной услуги Министерство проводит отбор некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской области (далее – отбор).

## Подраздел 2. Круг заявителей

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются некоммерческие организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской области, обратившиеся в Министерство с заявлением на предоставление субсидии (далее – заявители).

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, отдела социального предпринимательства управления поддержки предпринимательства Министерства (далее – отдел социального предпринимательства), отдела документационного обеспечения управления организации деятельности Министерства (далее – отдел документационного обеспечения), ФНС, приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.mec.omskportal.ru](http://www.mec.omskportal.ru) (далее – официальный сайт).

7. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена непосредственно в отделе социального предпринимательства, по справочным телефонам отдела социального предпринимательства, почте, на официальном сайте, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей, или предоставлена по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в Министерстве и по телефону государственными гражданскими служащими отдела социального предпринимательства (далее – специалисты отдела социального предпринимательства) или предоставляются по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

8. 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](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал)".

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по предоставлению субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской области, на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций социальной сферы.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и иных органов государственной власти и органов местного самоуправления Омской области, а также организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

11. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с ФНС.

12. При предоставлении государственной услуги специалистам Министерства 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 организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором 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 субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

#### Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство проводит отбор некоммерческих организаций в соответствии с критериями отбора, указанными в пункте 3 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской области, на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций социальной сферы, являющегося приложением № 8 к подпрограмме "Развитие малого и среднего предпринимательства в Омской области" государственной программы Омской области "Развитие экономического потенциала Омской области", утвержденной постановлением № 266-п "Об утверждении государственной программы Омской области "Развитие экономического потенциала Омской области" (далее – Порядок), и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в течение 20 дней со дня получения документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

15. Информация о принятом Министерством решении о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии направляется заявителю в течение 5 дней после принятия соответствующего решения.

16. Перечисление субсидии осуществляется Министерством в установленном законодательством порядке на банковский счет заявителя в течение 70 дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

17. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

#### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании:

1) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации 2007, № 31, ст. 4006; № 43, ст. 5084; 2008, № 30 (ч. 1), ст. 3615; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 31, ст. 3923; № 52 (1 ч.), ст. 6441; 2010, № 28, ст. 3553; 2011, № 27, ст. 3880; № 50, ст. 7343; 2013, № 27, ст. 3436; № 27, ст. 3477, № 30 (Часть I), ст. 4071; № 52 (часть I), ст. 6961; 2015, № 27, ст. 3947; 2016, № 1 (часть I), ст. 28, № 26 (Часть I), ст. 3891, № 27 (Часть I), ст. 4198) (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ);

2) 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; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5) ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; № 27, ст. 3480; № 30 (Часть I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (часть I), ст. 6952; № 52 (часть I), ст. 6961; № 52 (часть I), ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29 (часть I), ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27 (часть II), ст. 4293) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) 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; № 6, ст. 13; № 6, ст. 46; № 1 (7), ст. 2; № 2 (8), ст. 16; № 3 (9), ст. 1; 2006, № 1 (13), ст. 8; № 2 (14), ст. 22; № 2 (14), ст. 23; № 2 (14), ст. 24; № 3 (15), ст. 26; № 3 (15), 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, № 21, № 24, № 38, № 42; 2014, № 2, № 9; № 55; 2015, № 4, № 16, № 17, № 21, № 28; № 41; № 51; 2016, № 2, № 4, № 25);

4) Указа Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области" ("Омский вестник", 2016, № 15);

5) постановления Правительства Омской области от 16 октября 2013 года № 266-п "Об утверждении государственной программы Омской области "Развитие экономического потенциала Омской области" ("Омский вестник", 2013, № 50, № 51; 2014, № 15, № 32, № 42, № 43, № 55, 2015, № 11, № 17, № 26, № 45; № 50; № 53; 2016, № 3, № 7, № 14, № 21, № 29, № 35);

6) приказа Министерства экономики Омской области от 31 августа 2015 года № 44 "Об утверждении формы заявления на предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций социальной сферы, а также формы отчета об использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, связанных с созданием и обеспечением деятельности центра инноваций социальной сферы" (далее – приказ № 44) ("Омский вестник", 2015, № 39).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

1) заявление на предоставление субсидии, содержащее банковские реквизиты заявителя (далее – заявление) по форме, утвержденной приказом № 44;

2) копия устава, заверенная печатью и подписью руководителя некоммерческой организации;

3) выписка налогового органа из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления;

4) план мероприятий на текущий и (или) очередной финансовый год (далее - план) с указанием конкретных мероприятий, сроков их проведения, который может включать:

- предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям, а также физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, услуг и консультаций:

по вопросам, связанным с проведением обучающих мероприятий для субъектов социального предпринимательства и руководителей социально ориентированных некоммерческих организаций (при наличии соответствующей лицензии) (проведение семинаров, мастер-классов, практических и лекционных занятий по социальным тематикам);

по вопросам бизнес-планирования, в частности: оценка социальной эффективности проекта или инициативы субъектов социального предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, оказание содействия при выборе проекта, разработка бизнес-модели и финансовой модели, содействие в привлечении профессиональных кадров, привлечение потенциальных инвесторов;

по вопросам, связанным с осуществлением на льготных условиях деятельности субъектов социального предпринимательства, а также с разъяснением порядка ведения бухгалтерского учета, подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности и делопроизводства субъектами социального предпринимательства и социально ориентированными некоммерческими организациями;

по вопросам, связанным с оказанием консультационной поддержки по созданию маркетинговой стратегии реализации проектов субъектов социального предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

по вопросам, связанным с оказанием консультационной поддержки по подготовке заявок (иной документации) для получения государственной поддержки субъектами социального предпринимательства и социально ориентированными некоммерческими организациями;

по вопросам, связанным с проведением отбора лучших социальных практик и их представлением в рамках проводимых открытых мероприятий;

по вопросам, связанным с организацией работы со средствами массовой информации в отношении популяризации, поддержки и развития социального предпринимательства, производства и использования социальной рекламы;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства в форме семинаров, мастер-классов, тренингов, деловых игр;

- сбор, обобщение и распространение информации о социальных проектах и инвестиционных потребностях субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства;

- организация и проведение в субъекте Российской Федерации ежегодного конкурса "Лучший социальный проект года";

- проведение встреч, семинаров, тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, заинтересованных в получении услуг (содействия) некоммерческой организации;

5) расчет предлагаемых к возмещению затрат по каждому мероприятию плана, в который могут включаться следующие затраты:

- оплата труда работников Центра инноваций социальной сферы, выплата начислений на оплату труда;

- оплата аренды помещения;

- приобретение и сопровождение программных средств;

- обучение и подготовка персонала;

- покупка техники, мебели, материалов, необходимых для ведения основной деятельности Центра инноваций социальной сферы;

- оплата коммунальных услуг и услуг связи (за исключением сотовой связи);

- организация оказания образовательных услуг в Центре инноваций социальной сферы;

- проведение информационных кампаний в рамках развития социального предпринимательства.

20. Документ, указанный в подпункте 3 пункта 19 настоящего Административного регламента, предоставляется заявителем по собственной инициативе. В случае если указанный документ не предоставлен, Министерство запрашивает необходимую информацию в ФНС посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

21. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.



22. Документы, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 20 настоящего Административного регламента должны быть подписаны руководителем некоммерческой организации.

23. Документы могут быть представлены на бумажном носителе лично или путем направления сопроводительного письма с приложением к нему документов в запечатанном конверте посредством почтовой связи либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством (по выбору заявителя).

24. Заявителям обеспечивается возможность копирования перечня документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенного на официальном сайте и Портале.

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, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

25. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении ФНС, является выписка налогового органа из Единого государственного реестра юридических лиц. Указанный документ запрашивается Министерством в ФНС посредством межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством в случае непредставления его заявителем.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

26. 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 № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

27. 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

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

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) представление заявителем неполного пакета документов (за исключением документа, указанного в подпункте 3 пункта 19 настоящего Административного регламента) либо наличие недостоверных сведений в документах, представленных в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента;
- 2) несоответствие заявителя критериям отбора, установленным пунктом 3 Порядка;
- 3) незаключение соглашения о предоставлении субсидии;
- 4) использование бюджетных средств, предусмотренных уполномоченному органу сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий год, в полном объеме.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

30. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не предусматривается.

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

31. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

32. Оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не предусматривается.

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления – 15 минут.

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

Подраздел 14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

35. Регистрация заявления осуществляется специалистом отдела документационного обеспечения.

36. Срок регистрации заявления, направленного в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с законодательством или путем сопроводительного письма с приложением к нему документов в запечатанном конверте, в том числе при личном обращении – в течение рабочего дня с момента получения заявления Министерством. Заявление, поступившее в Министерство после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

37. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644002, г. Омск, ул. Красный путь, 5.

В помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

38. Прием документов осуществляется специалистами отдела документационного обеспечения в специально выделенном кабинете Министерства.

39. Кабинет специалистов отдела документационного обеспечения должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и быть оборудован:

- 1) системой кондиционирования воздуха;

2) противопожарной системой и средствами пожаротушения.

40. Зал ожидания и место приема документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела документационного обеспечения.

41. В зале ожидания приема документов заявителям (их представителям) должны отводиться места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

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

42. Кабинет приема документов должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалистов отдела документационного обеспечения.

43. Рабочее место специалиста отдела документационного обеспечения, а также специалиста отдела социального предпринимательства, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных и печатающим устройством.

44. На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, должна размещаться следующая информация:

1) местонахождение, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Министерства, извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие вопросы предоставления государственной услуги;

2) схема размещения специалистов отдела документационного обеспечения и отдела социального предпринимательства, а также режим приема ими заявителей;

3) образец заполнения заявления 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

45. Показателем доступности государственной услуги является доля

заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления и ходе 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 или Портале, на официальном сайте.

46. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по его запросу, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, на адрес электронной почты.

47. 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.

48. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги ограничено двумя взаимодействиями: в момент подачи заявления и заключения соглашения о предоставлении субсидии.

49. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

#### Подраздел 18. Иные требования к предоставлению государственной услуги

50. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг или на 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

51. Предоставление государственной услуги включает в себя

следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование межведомственных запросов;
- 3) проведение отбора;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;
- 5) уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;
- 6) перечисление субсидии заявителю.

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

## Подраздел 2. Прием и регистрация документов

52. Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление заявителем в Министерство документов в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

53. Специалист отдела документационного обеспечения регистрирует заявление и приложенные документы, вносит информацию о приеме заявления в единую систему электронного документооборота Министерства и передает документы Министру экономики Омской области (далее – Министр экономики).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 день.

54. На основании поручения Министра экономики заявление последовательно поступает к заместителю Министра экономики Омской области в соответствии с распределением обязанностей (далее – заместитель Министра экономики), начальнику управления поддержки предпринимательства Министерства – начальнику отдела поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – начальник управления поддержки предпринимательства), начальнику отдела социального предпринимательства, который в соответствии с распределением должностных обязанностей в отделе социального предпринимательства определяет специалиста отдела социального предпринимательства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручения указанным выше лицам выдаются в форме резолюций.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 дня.

Результатом указанных административных действий является прием, регистрация документов и передача их специалисту отдела социального предпринимательства, ответственному за предоставление государственной услуги.

## Подраздел 3. Формирование межведомственных запросов

55. Специалист отдела социального предпринимательства, ответственный за предоставление государственной услуги, в установленном порядке направляет межведомственный запрос посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством в ФНС:

1) в случае если заявителем не предоставлен документ, указанный в подпункте 3 пункта 19 настоящего Административного регламента;

2) в целях подтверждения соответствия заявителя критериям отбора о наличии (отсутствии) у заявителя на дату подачи заявления о предоставлении субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 день.

56. Полученная информация приобщается специалистом отдела социального предпринимательства, ответственным за предоставление государственной услуги, к заявлению на предоставление государственной услуги.

#### Подраздел 4. Проведение отбора

57. Отбор заявителей проводится путем рассмотрения документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

58. Специалист отдела социального предпринимательства, ответственный за предоставление государственной услуги, после получения заявления и документов, в том числе поступивших по системе межведомственного информационного взаимодействия, совершает следующие действия:

1) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, либо соблюдения следующих условий при направлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий:

- сертификат ключа подписи, относящийся к электронной подписи, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

- подтверждена ли подлинность электронной подписи в электронном документе;

- электронная подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи;

2) проверяет наличие всех необходимых документов.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

59. Специалист отдела социального предпринимательства,

ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ и Порядком предоставления субсидий.

60. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пунктах 58 – 59 настоящего Административного регламента, – 5 дней.

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

61. Специалист отдела социального предпринимательства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения Министерства о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю субсидии (далее – проект распоряжения), содержащий:

1) наименование органа, принявшего решение о предоставлении субсидии;

2) полное наименование заявителя;

3) основания для принятия решения;

4) наименование субсидии;

5) сумму субсидии (в случае принятия решения о предоставлении субсидии);

6) банковские реквизиты заявителя (в случае принятия решения о предоставлении субсидии);

7) основания отказа (в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 4 часа.

62. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, специалист отдела социального предпринимательства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – проект соглашения).

63. Согласование подготовленных специалистом отдела социального предпринимательства, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта распоряжения и проекта соглашения осуществляется путем его визирования начальником отдела социального предпринимательства, начальником управления поддержки предпринимательства.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 день.

64. После согласования проекта распоряжения и проекта соглашения начальником управления поддержки предпринимательства, специалист отдела социального предпринимательства, ответственный за предоставление государственной услуги, передает их для визирования в отдел бухгалтерского учета и финансирования Министерства (далее – отдел бухгалтерского учета и финансирования).

Отдел бухгалтерского учета и финансирования при отсутствии



замечаний визирует проекты распоряжения и соглашения.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 день.

65. 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 – 2 дня.

66. В случае принятия решения о предоставлении субсидии специалист отдела социального предпринимательства, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает приглашение заявителя для подписания соглашения о предоставлении субсидии.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

Отказ заявителя от подписания соглашения о предоставлении субсидии является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги на основании подпункта 3 пункта 29 настоящего Административного регламента.

В случае его неявки в назначенное время или устного отказа от подписания соглашения о предоставлении субсидии, в случае явки в назначенное время, специалистом отдела социального предпринимательства, ответственным за предоставление государственной услуги, составляется соответствующий акт.

Отказ заявителя от подписания соглашения может быть оформлен в письменной форме.

Проект распоряжения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) корректируется в части заявителей, отказавшихся от подписания соглашения, и подлежит согласованию в порядке, предусмотренном пунктами 63 – 65 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 дня.

67. Согласованный проект распоряжения и подписанное заявителем соглашение о предоставлении субсидии передаются на подпись заместителю Министра экономики Омской области.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 день.

68. Специалист отдела документационного обеспечения в день подписания распоряжения о предоставлении (отказе в предоставлении субсидии) производит его регистрацию.

Максимальный срок выполнения – 35 минут.

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

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

69. Уведомление о принятом решении о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) направляется заявителю в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

70. Уведомление о принятом решении о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) должно содержать:

1) дату и номер распоряжения Министерства о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии);

2) размер субсидии или указание на то, что в отношении заявителя Министерством принято решение об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием принятия такого решения.

71. Уведомление о принятом решении о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) подписывается заместителем Министра экономики Омской области.

## Подраздел 7. Перечисление субсидии заявителю

72. Перечисление субсидий осуществляется в установленном законодательством порядке на банковский счет заявителя согласно реквизитам, указанным в заявлении, в течение 70 дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

## Подраздел 8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала

73. На Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале размещена информация о порядке предоставлении государственной услуги для заявителей и обеспечен доступ заявителей к ней.

74. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалификационной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе.

75. Заявитель может представить документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством или путем направления сопроводительного письма с приложением к нему документов в запечатанном конверте (по выбору заявителя).

## Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

76. Текущий контроль за соблюдением специалистами отдела социального предпринимательства последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Административного регламента, осуществляется начальником отдела социального предпринимательства 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.

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

77. Контроль полноты и качества 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 Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

78. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается 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).

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

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

80. За принятие (осуществление) неправомерных 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

81. 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

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги размещается на стенде, расположенном в помещении Министерства, и на официальном сайте.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами отдела социального предпринимательства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

83. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 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) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 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

84. 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, 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) 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 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.

В случае подачи жалобы при личном приеме через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

85. 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

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

#### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

87. 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

88. 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.

89. Министерство, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном пунктом 84 настоящего Административного регламента;

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

90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

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

## Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

91. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

92. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

93. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

94. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (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) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба

признана обоснованной);

7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

95. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства.

#### Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

96. Жалоба на решение, принятое по жалобе, подается и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора от 20 апреля 2016 года № 71.

---



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
предоставлению субсидий из областного бюджета  
некоммерческим организациям, образующим  
инфраструктуру поддержки субъектов малого и  
среднего предпринимательства в Омской области,  
на финансовое обеспечение затрат, связанных с  
созданием и обеспечением деятельности центра  
инноваций социальной сферы

Министерство экономики Омской области  
644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5  
телефон: 8 (3812) 35-71-09  
факс: 8 (3812) 24-88-39  
e-mail: [economy@omskportal.ru](mailto:economy@omskportal.ru)  
e-mail: [msb@mineconom.omskportal.ru](mailto:msb@mineconom.omskportal.ru)  
Официальный сайт: [www.mec.omskportal.ru](http://www.mec.omskportal.ru)

Министр экономики Омской области 35-71-09

Заместитель Министра экономики Омской области 79-09-29  
24-80-97

Отдел социального предпринимательства  
управления поддержки предпринимательства  
Министерства экономики Омской области  
Начальник отдела 79-09-16  
Советник 79-09-16  
Главный специалист 79-09-16  
Специалист 1 категории 79-09-16

Отдел документационного обеспечения  
управления организации деятельности  
Министерства экономики Омской области  
Начальник отдела 24-89-89  
Советник 24-89-89  
Старший инспектор 79-09-12  
Старший инспектор 79-09-13

---

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).

Федеральная налоговая служба России

127381, Москва, ул. Неглинная, д. 23

телефон: (495) 913-00-09

Официальный сайт: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

График работы:

понедельник	9 часов 00 минут – 17 часов 00 минут
вторник	9 часов 00 минут – 17 часов 00 минут
среда	9 часов 00 минут – 17 часов 00 минут
четверг	9 часов 00 минут – 17 часов 00 минут
пятница	9 часов 00 минут – 16 часов 00 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 из областного бюджета некоммерческим  
организациям, образующим инфраструктуру поддержки  
субъектов малого и среднего предпринимательства в Омской  
области, на финансовое обеспечение затрат, связанных с  
созданием и обеспечением деятельности центра инноваций  
социальной сферы

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности действий при предоставлении государственной услуги

