



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2015 г. № 576-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области, и о внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 06.03.2013 г. № 69-П

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области» и постановлением Правительства Челябинской области от 06.03.2013 г. № 69-П «Об аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области»

Правительство Челябинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области.
2. Министерству экономического развития Челябинской области при предоставлении государственной услуги по аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области, руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.
3. Внести в Положение об аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области,

утвержденное постановлением Правительства Челябинской области от 06.03.2013 г. № 69-П «Об аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области» (Южноуральская панорама, 16 марта 2013 г., № 38, спецвыпуск № 9; 5 июня 2014 г., № 81; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 июня 2015 г.), следующие изменения:

1) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения, считаются принятыми со дня поступления в Минэкономразвития документов, обязанность по представлению которых возложена на Претендента на аккредитацию, и их регистрации путем внесения под индивидуальным номером данных в электронный журнал учета заявлений.»;

2) дополнить пунктами 7-1 и 7-2 следующего содержания:

«7-1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление Претендентом на аккредитацию неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена на Претендента на аккредитацию.

7-2. Минэкономразвития в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения от Претендента на аккредитацию полного пакета документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, проводит их экспертизу на предмет соответствия Претендента на аккредитацию требованиям, предусмотренным приложением 1 к настоящему Положению.

В случае несоответствия Претендента на аккредитацию требованиям, предусмотренным приложением 1 к настоящему Положению, Минэкономразвития информирует Претендента на аккредитацию об отказе в предоставлении аккредитации в течение пяти рабочих дней со дня проведения экспертизы.»;

3) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. В случае соответствия Претендента на аккредитацию требованиям, предусмотренным приложением 1 к настоящему Положению, Минэкономразвития представляет информацию по поданным Претендентом на аккредитацию документам, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения (далее именуются – Материалы), на рассмотрение межведомственного координационного совета по вопросам инновационной деятельности Челябинской области, созданного распоряжением Правительства Челябинской области от 07.08.2013 г. № 157-рп «О межведомственном координационном совете по вопросам инновационной деятельности Челябинской области» (далее именуется – Совет).

Материалы на рассмотрение Совета передаются Минэкономразвития не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения очередного заседания Совета.»;

4) абзац третий пункта 11 признать утратившим силу;

5) в подпункте 1 пункта 6 приложения 1 к указанному Положению слово «конкурентоспособной» заменить словом «запатентованной».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 17.11.2015 г. № 576-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по аккредитации инновационных
технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской
области

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области (далее именуется – государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

2. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее именуется – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства экономического развития Челябинской области (далее именуется – Минэкономразвития), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Минэкономразвития с заявителями на получение государственной услуги, межведомственным координационным советом по вопросам инновационной деятельности Челябинской области, созданным распоряжением Правительства Челябинской области от 07.08.2013 г. № 157-рп «О межведомственном координационном совете по вопросам инновационной деятельности Челябинской области» (далее именуется - Совет), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления Челябинской области, а также учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»;

3) постановление Правительства Челябинской области от 06.03.2013 г. № 69-П «Об аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области».

4. Административный регламент размещается на официальном сайте Минэкономразвития (www.econom-chelreg.ru), в федеральных государственных информационных системах: «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется – федеральный портал), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.pgu.pravmin74.ru) и информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области» (www.pravmin74.ru) (далее именуется – региональный портал).

5. Круг заявителей на получение государственной услуги – инновационные технопарки, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Челябинской области в форме общества (далее именуются – инновационные технопарки), удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к инновационному технопарку согласно приложению 1 к Положению об аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области, утвержденному постановлением Правительства Челябинской области от 06.03.2013 г. № 69-П «Об аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области» (далее именуется – Положение).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – аккредитация инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области.

7. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Минэкономразвития.

Место нахождения Минэкономразвития: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57.

График работы Минэкономразвития:

понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30;

пятница: с 8.30 до 16.15;

перерыв: с 12.00 до 12.45;

суббота, воскресенье – выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Справочные телефоны Минэкономразвития: 8 (351) 265-97-49, 8 (351) 263-77-54, факсы: 8 (351) 265-97-49, 8 (351) 263-00-07.

Адрес официального сайта: www.econom-chelreg.ru.

Адрес электронной почты: ceson@chel.surnet.ru.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют территориальные органы Федеральной налоговой службы, Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.

8. Результатом предоставления государственной услуги является присвоение предприятию статуса инновационного технопарка путем выдачи свидетельства об аккредитации инновационного технопарка (далее именуется – Свидетельство).

Свидетельство выдается сроком на три года со дня его выдачи.

Информация об аккредитации инновационных технопарков публикуется на официальном сайте Минэкономразвития и в официальных средствах массовой информации.

9. Срок предоставления Минэкономразвития государственной услуги не должен превышать шестидесяти рабочих дней со дня поступления в Минэкономразвития документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Закон Челябинской области от 26.05.2005 г. № 383-ЗО «О стимулировании инновационной деятельности в Челябинской области»;

2) постановление Губернатора Челябинской области от 13.07.2004 г. № 340 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства экономического развития Челябинской области»;

3) постановление Правительства Челябинской области от 06.03.2013 г. № 69-П «Об аккредитации инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области»;

4) распоряжение Правительства Челябинской области от 07.08.2013 г. № 157-рп «О межведомственном координационном совете по вопросам инновационной деятельности Челябинской области».

10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

1) опись документов;

2) заявление на аккредитацию инновационного технопарка согласно приложению 2 к Положению (далее именуется – Заявление);

3) копии учредительных документов инновационного технопарка;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее одного месяца до даты подачи Заявления;

5) справки из налогового органа, содержащие сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации, содержащие сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам, Фонда социального страхования Российской Федерации

о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов по состоянию не позднее двадцати календарных дней до даты подачи Заявления;

б) справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам на дату подачи Заявления;

7) копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату (при упрощенной системе налогообложения - баланс по упрощенной форме и отчет о финансовых результатах по упрощенной форме);

8) программа развития инновационного технопарка, содержащая:

цели и задачи инновационного технопарка;

виды деятельности, осуществляемые инновационным технопарком;

структуру управления инновационным технопарком;

состав имущественного комплекса инновационного технопарка с отметками о производственных и офисных площадях, арендованных малыми инновационными предприятиями (далее именуются - МИП), с информацией о наличии свободных (резервных) площадей (с приложением правоустанавливающих документов и указанием состояния имущества);

бизнес-планы инновационных проектов технопарка и его резидентов;

схему (механизмы) взаимодействия инновационного технопарка с другими организациями инновационной инфраструктуры Челябинской области, а также научными организациями (научно-исследовательскими организациями, научными организациями образовательных организаций высшего образования, опытно-конструкторскими, проектно-конструкторскими, проектно-технологическими и иными организациями, осуществляющими научную и (или) научно-техническую деятельность);

9) условия конкурсного отбора МИП для размещения на территории инновационного технопарка.

Документы, указанные в подпунктах 1–3, 6–9 настоящего пункта, представляются инновационным технопарком.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, запрашиваются Минэкономразвития в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Инновационный технопарк вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в подпунктах 4, 5 настоящего пункта.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, несут заявители.

11. При предоставлении государственной услуги Минэкономразвития не вправе 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление инновационным технопарком неполного пакета документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

13. В случае если причины, по которым было отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в последующем были устранены, инновационный технопарк вправе повторно обратиться в Минэкономразвития.

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие инновационного технопарка требованиям, предъявляемым к инновационному технопарку согласно приложению 1 к Положению.

16. После устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

17. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги не должен превышать пятнадцати минут. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения информации о предоставлении государственной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) центральный вход в Минэкономразвития должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

2) вход в помещение для предоставления государственной услуги и выход из него должны быть оборудованы пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение государственной услуги.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях;

3) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест;

4) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, времени приема граждан, времени перерыва на обед;

5) рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

6) в местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и мест для хранения верхней одежды посетителей;

7) места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В информационном терминале Минэкономразвития размещается следующая информация:

настоящий Административный регламент;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма заявления о предоставлении государственной услуги, образцы его заполнения;

режим работы структурных подразделений Минэкономразвития, предоставляющих государственную услугу;

номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адреса официального сайта Минэкономразвития, электронной почты Минэкономразвития.

20. Инновационные технопарки могут получить полную информацию о государственной услуге следующими способами:

1) на первичной консультации в отделе развития инновационной деятельности Минэкономразвития по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, кабинет 418 в приемные дни и часы:

понедельник – пятница: с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00;

2) на сайте «Инновации Челябинской области»: www.chelreg-innov.ru;

3) на региональном портале: www.pgu.pravmin74.ru;

4) на федеральном портале: www.gosuslugi.ru;

5) по электронной почте: 2659749@ke.uu.ru, innov@ke.uu.ru;

6) посредством письменного обращения в Минэкономразвития;

7) по телефону: 8 (351) 265-97-49 (отдел развития инновационной деятельности Минэкономразвития).

При ответе на телефонные звонки специалисты отдела развития инновационной деятельности Минэкономразвития (далее именуются – Специалисты) обязаны назвать наименование отдела Минэкономразвития, свою должность, фамилию, имя и отчество и ответить на заданный вопрос в пределах своей компетенции.

При устных обращениях представителей инновационных технопарков Специалисты обязаны выслушать вопрос и квалифицированно ответить на него в пределах своей компетенции.

При письменных обращениях (запросах) инновационных технопарков Специалисты в срок, не превышающий тридцати календарных дней, готовят ответ на обращение (запрос) заявителя. В день подписания ответ на обращение (запрос) направляется по почте, или вручается заявителю лично, или направляется по электронной почте.

Предоставление инновационному технопарку справочных и методических пособий осуществляется на бесплатной основе.

Заявитель имеет право в любое время со дня приема документов для предоставления государственной услуги получить сведения о государственной услуге посредством телефонной связи, по электронной почте или при личном посещении отдела развития инновационной деятельности Минэкономразвития.

Взаимодействие заявителя со Специалистами осуществляется в течение всего срока предоставления государственной услуги.

21. Показателями доступности и качества предоставления

государственной услуги являются:

- 1) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента;
- 2) возможность получения консультации о предоставлении государственной услуги у Специалистов;
- 3) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) количество обоснованных обращений (жалоб) представителей инновационного технопарка о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Минэкономразвития документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами и настоящим Административным регламентом;
- 5) количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги.

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

22. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием, регистрация пакета документов инновационного технопарка для предоставления государственной услуги;
- 2) проведение экспертизы представленного инновационным технопарком пакета документов для предоставления государственной услуги;
- 3) подготовка и проведение заседания Совета;
- 4) принятие Минэкономразвития решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

23. Прием, регистрация пакета документов инновационного технопарка для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является предоставление пакета документов, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием документов, является Специалист.

Заявитель вправе представить пакет документов в Минэкономразвития следующими способами:

- 1) по почте;
- 2) с помощью экспресс-почты;
- 3) с помощью курьера;
- 4) посредством личного обращения.

Специалист регистрирует поступивший пакет документов для предоставления государственной услуги путем внесения под индивидуальным номером данных в электронный журнал учета заявлений на аккредитацию.

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 10 настоящего Административного регламента, Минэкономразвития самостоятельно запрашивает данные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в территориальных органах Федеральной налоговой службы, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать двух рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов инновационного технопарка, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Минэкономразвития принимает решение об отказе в приеме документов и информирует об этом инновационный технопарк в течение пяти рабочих дней со дня получения документов инновационного технопарка.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов инновационного технопарка, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Специалист передает пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на экспертизу.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - один рабочий день со дня поступления пакета документов инновационного технопарка в Минэкономразвития.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация Заявления путем внесения под индивидуальным номером данных в электронный журнал учета заявлений и передача пакета документов в отдел развития инновационной деятельности Минэкономразвития для проведения экспертизы.

24. Проведение экспертизы представленного инновационным технопарком пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация Заявления и поступление пакета документов инновационного технопарка в отдел развития инновационной деятельности Минэкономразвития для проведения экспертизы.

Специалисты в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения документов инновационного технопарка проводят экспертизу представленных документов на предмет соответствия инновационного технопарка требованиям, предусмотренным приложением 1 к Положению.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, Минэкономразвития принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и информирует об этом заявителя в течение пяти рабочих дней со дня проведения экспертизы.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, Специалист в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня проведения экспертизы, представляет представленные документы на рассмотрение Совета.

Специалист в течение одного рабочего дня со дня проведения экспертизы вносит информацию о заявителе и сведения, представленные в пакете документов, в перечень инновационных технопарков, подавших Заявления, представляет сведенную таблицу начальнику отдела развития инновационной деятельности Минэкономразвития для:

утверждения Министром экономического развития Челябинской области (далее именуется – Министр) материалов к заседанию Совета, (далее именуется – Материалы);

согласования даты проведения заседания Совета с председателем Совета; рассылки материалов к заседанию Совета в электронном виде на предварительное рассмотрение членам Совета.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - тридцать рабочих дней со дня получения от инновационного технопарка полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

25. Подготовка и проведение заседания Совета.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является отправка Специалистом Материалов членам Совета по электронной почте.

Материалы направляются членам Совета для предварительного ознакомления не менее чем за три рабочих дня до дня заседания Совета.

Совет в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления Материалов, рассматривает их и выносит рекомендации о соответствии инновационного технопарка требованиям, указанным в приложении 1 к Положению, которые оформляются протоколом.

Оформленный протокол утверждается председателем Совета или его заместителем. Общий срок подписания протокола заседания Совета составляет не более трех рабочих дней.

Подписанный протокол заседания Совета передается Специалисту:

Максимальный срок исполнения административной процедуры – восемь рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является поступление протокола заседания Совета в Минэкономразвития.

26. Принятие Минэкономразвития решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший в Минэкономразвития протокол заседания Совета.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги инновационному технопарку принимается Министром с учетом рекомендаций Совета в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания Совета.

О принятом решении в предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги инновационный технопарк уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия Минэкономразвития такого решения.

Указанное решение оформляется подготовкой проекта распоряжения Правительства Челябинской области «О перечне аккредитованных инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области».

На основании утвержденного Правительством Челябинской области перечня аккредитованных инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области, Минэкономразвития выдает инновационному технопарку Свидетельство.

Минэкономразвития в течение семи рабочих дней со дня выдачи инновационному технопарку Свидетельства представляет копию Свидетельства в Управление Федеральной налоговой службы по Челябинской области.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – пятнадцать рабочих дней, не включая срок принятия распоряжения Правительства Челябинской области «О перечне аккредитованных инновационных технопарков, осуществляющих деятельность на территории Челябинской области».

27. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Минэкономразвития документах осуществляется Минэкономразвития в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

28. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, административных действий при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за их выполнение, осуществляется должностными лицами Минэкономразвития, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

30. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Минэкономразвития, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

31. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

32. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей.

33. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Минэкономразвития) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки). Внеплановая проверка проводится на основании жалобы заявителя.

34. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

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

35. Действия (бездействие) Минэкономразвития, его должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Минэкономразвития (далее именуются - государственные служащие), участвующих в предоставлении государственной услуги, и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного

представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Минэкономразвития, должностными лицами Минэкономразвития при получении данным заявителем государственной услуги.

36. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Минэкономразвития по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, телефон/факс: 8 (351) 263-25-96;

через информационный терминал, расположенный в фойе Минэкономразвития;

на официальном сайте Минэкономразвития в разделе «Порядок деятельности», подразделе «Государственные услуги»: www.econom-chelreg.ru/gosuslugi;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами, государственными служащими в ходе выполнения настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

б) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Минэкономразвития жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Минэкономразвития, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме заявителя:

1) по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, Минэкономразвития;

2) по телефонам/факсам: 8 (351) 263-77-54, 8 (351) 263-00-07;

3) по электронному адресу: secon@chel.surnet.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Минэкономразвития. Запись на личный прием заявителей осуществляется в приемных Министра, заместителей Министра при личном обращении или по телефонам: 8 (351) 263-77-54, 8 (351) 263-00-07, 8 (351) 263-02-55.

39. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, могут быть обжалованы заместителю Министра.

Действия (бездействие) и (или) решения заместителя Министра могут быть обжалованы Министру.

Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Челябинской области.

40. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, 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 номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Минэкономразвития, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

41. Жалоба, поступившая в Минэкономразвития, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минэкономразвития в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

42. По результатам рассмотрения жалобы Минэкономразвития принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

43. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 42 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

44. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
аккредитации инновационных
технопарков, осуществляющих
деятельность на территории Челябинской
области

Блок-схема процедуры предоставления государственной услуги

