

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Содержание действия	Проект постановления		Действующее постановление	
			Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Средний срок выполнения	Трудоёмкость
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/структурное подразделение МСП администрации	Прием и предварительная проверка документов. Регистрация или отказ в предоставлении муниципальной услуги	Заявитель авторизуется на РПГУ посредством ЕСИА, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде и прикладывает к заявлению электронные образы всех необходимых документов. Требования к документам в электронной форме установлены пунктом 21 настоящего административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя уполномоченного на подписание заявления. Заявление и прилагаемые документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. При поступлении документов через РПГУ специалист структурного подразделения МСП администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, а также полномочия представителя (если Заявление подано представителем заявителя); 2) проверяет правильность оформления заявления и на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных в пункте 12 настоящего административного регламента. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента специалист структурного подразделения МСП администрации оформляет решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа, по форме Приложения 12 настоящего административного регламента, и направляет соответствующее уведомление в личный кабинет заявителя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления через РПГУ	1 день	1 календарный день	2 рабочих дня	2 рабочих дня
2. Формирование и направление межведомственных запросов и документов на рассмотрение в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.						
Структурное подразделение МСП администрации/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ /СМЭВ	Формирование и направление межведомственных запросов	Структурное подразделение МСП Администрации запрашивает сведения в Федеральной налоговой службой Российской Федерации. Сотрудник структурного подразделения МСП Администрации готовит запрос о: а) сведениях из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; б) сведениях о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов; в) сведениях о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	В день регистрации заявки	20 минут	2 рабочих дня	2 рабочих дня
	Контроль предоставления результата запроса	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. При поступлении ответов на запросы, осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение заявления и документов структурным подразделением МСП Администрации». При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, специалист структурного подразделения МСП Администрации осуществляет регистрацию Заявления. участвующие в предоставлении Муниципальной услуги». Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации),	4 календарных дня с даты регистрации заявления	30 минут	5 рабочих дней	5 рабочих дней
3. Рассмотрение заявления и документов структурным подразделением МСП администрации.						

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Содержание действия	Проект постановления		Действующее постановление	
			Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Средний срок выполнения	Трудоёмкость
Структурное подразделение МСП администрации/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Сотрудники структурного подразделения МСП администрации осуществляют рассмотрение документов, представленные заявителем, на предмет комплектности пакета документов, установленного настоящим административным регламентом (пункт 10 и приложением 10).	1 день	60 минут	Подготовка заключения о целесообразности предоставления муниципальной услуги 3 рабочих дня.	Подготовка заключения о целесообразности предоставления муниципальной услуги 3 рабочих дня.
	Проверка соответствия произведенных заявителем затрат установленным требованиям	Сотрудники структурного подразделения МСП администрации осуществляют: 1) формирование выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП с использованием сайта ФНС России; 2) проверку соответствия заявителя критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» и муниципальной программой (указывается наименование муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства) (установлены в приложении 9 к настоящему административному регламенту).	2 дня	90 минут		
	Проверка соответствия произведенных заявителем затрат установленным требованиям	Сотрудники структурного подразделения МСП администрации осуществляют рассмотрение документов, представленные заявителем, на предмет соответствия документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом (пункт 10 и приложение 11).	2 дня	180 минут	2 дня	180 минут
	Проведение выездного обследования	С целью подтверждения сведений и документов, представленных заявителем, и получения оригинала банковской выписки по счету заявителя, подтверждающей осуществление затрат, представителями администрации (наименование муниципального образования) сотрудники структурного подразделения МСП администрации осуществляют выездное обследование.	2 дня	1 день	2 дня	1 день
	Проверка документов финансовым отделом администрации	Сотрудники структурного подразделения МСП администрации на основании представленных заявителем (представителем заявителя) заявлений и пакетов документов определяют возможность предоставления муниципальной услуги. Если по результатам проверки представленных заявителем заявлений и пакетов документов не выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, установленные пунктом 13 настоящего административного регламента, составляется положительное заключение и направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии.	4 дня	240 минут	4 дня	240 минут
	Проверка документов правовым отделом администрации	Если по результатам проверки представленных заявителем заявлений и пакетов документов выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, установленные пунктом 13 административного регламента, структурным подразделением МСП администрации, выявившим нарушения, составляется мотивированное отрицательное заключение по заявителю, которое также направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии.	3 дня	240 минут	3 дня	240 минут

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Содержание действия	Проект постановления		Действующее постановление	
			Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Средний срок выполнения	Трудоёмкость
	Направление заключений структурного подразделения МСП администрации на рассмотрение Конкурсной комиссии	Сотрудники структурного подразделения МСП администрации направляют в Конкурсную комиссию: - решение о допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией по принятию решений на предоставление субсидий; - решение об отказе в допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией по принятию решений на предоставление субсидий. Переход к административной процедуре «Ожидание заседания Конкурсной комиссии»	2 дня	120 минут	2 дня	120 минут
4. Ожидание заседания Конкурсной комиссии.						
Администрация	Ожидание заседания Конкурсной комиссии	При превышении потребностей заявителей, подавших документы на предоставление муниципальной услуги, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующее мероприятие муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства, документы заявителей и решения структурного подразделения МСП администрации о допуске/об отказе в допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией рассматриваются Конкурсной комиссией одновременно. Переход к административной процедуре «Оформление результата предоставления муниципальной услуги»	до 60 дней			
2. Проведение заседания Конкурсной комиссии.						
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Заседание Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление субсидий	Конкурсная комиссия рассматривает заключения структурного подразделения МСП администрации. Членам Конкурсной комиссии представляется доступ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ к заявкам. Конкурсной комиссией в отношении каждого заявителя принимается одно из следующих решений: - решение о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) субъекту МСП; - решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки (субсидии) субъекту МСП, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента	1 день	1 день	комиссия и протокол 5 рабочих дней	5 рабочих дней
	Оформление протокола Конкурсной комиссии	Протокол оформляется в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами администрации (указывается нормативный правовой акт администрации, регламентирующий полномочия Конкурсной комиссии). Переход к административной процедуре «Оформление результата предоставления муниципальной услуги»	3 дня	3 дня		
3. Оформление результата предоставления муниципальной услуги.						

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Содержание действия	Проект постановления		Действующее постановление	
			Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Средний срок выполнения	Трудоёмкость
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Оформление результата предоставления муниципальной услуги	Уполномоченное лицо структурного подразделения МСП администрации, на основании решения о предоставлении муниципальной услуги, принятого на заседании Конкурсной комиссии и зафиксированного в протоколе Конкурсной комиссии, формирует Уведомление о решении, о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) субъекту МСП. Уведомление оформляется в виде электронного документа по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему административному регламенту либо Уведомление об отказе в предоставлении финансовой поддержки (субсидии) субъекту МСП оформляется по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему административному регламенту и направляет посредством Модуля оказания услуг ЕИС ОУ на подпись уполномоченному должностному лицу администрации. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения подписывается в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ уполномоченным должностным лицом администрации с использованием ЭП. Переход к административной процедуре «Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги».	3 дня	3 дня	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок 5 рабочих дней	5 рабочих дней
4. Выдача Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.						
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю сотрудником структурного подразделения МСП администрации в форме электронного образа документа в Личный кабинет на РПГУ, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица администрации	2 дня	2 дня	оформление договора о предоставлении субсидий 5 рабочих дней	5 рабочих дней
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача результата предоставления услуги заявителю	Сотрудник МФЦ: 1) распечатывает и предоставляет заявителю для подписания выписку из электронного журнала о выдаче результата 2) распечатывает электронный образ документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного лица МФЦ и печатью МФЦ, 3) Фиксирует сведения о выдаче результата в АИС МФЦ	В день принятия решения	15 минут		
Общий срок предоставления муниципальной услуги			90 календарных дней		60 календарных дней	