

Приложение 14

к Порядку конкурсного отбора по предоставлению за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на проведение мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Химки» муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/ ВИС/ Администрация	Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления	1 день	1 календарный день	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.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
	финансовой поддержки			<p>Требования к документам в электронной форме установлены пунктом 18 настоящего Порядка.</p> <p>При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС.</p> <p>При поступлении документов через РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием Заявления о предоставлении финансовой поддержки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает предмет обращения; 2) проверяет правильность оформления Заявления и на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных в пункте 11 настоящего Порядка. <p>При наличии оснований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка специалист Администрации оформляет решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления</p>

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
				<p>финансовой поддержки, по форме, указанной в Приложения 13 к настоящему Порядку с указанием причин отказа и направляет соответствующее уведомление в Личный кабинет РПГУ Заявителя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления через РПГУ.</p> <p>При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, специалист Администрации осуществляет регистрацию Заявления.</p> <p>Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении финансовой поддержки»</p>

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении финансовой поддержки

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ ВИС / СМЭВ	Формирование и направление межведомственных информационных запросов	В день регистрации Заявления	20 минут	Администрация запрашивает сведения путем направления межведомственного информационного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного информационного взаимодействия через ВИС: - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации; - в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии. Специалист Администрации осуществляет формирование и направление межведомственных информационных запросов
	Контроль предоставления результата запроса	4 дня	30 минут	Проверка поступления ответов на межведомственные информационные запросы. Ответы на межведомственные информационные запросы, указанные в пунктах 10.1.1, 10.1.2, поступают в ВИС.

				При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение Администрацией Заявления и пакета документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки»
--	--	--	--	---

3. Рассмотрение Администрацией Заявления и пакета документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ ВИС	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки	2 дня	60 минут	Сотрудник Администрации осуществляет рассмотрение документов, представленных Заявителем, на предмет комплектности пакета документов, установленного настоящим Порядком

	Проверка соответствия Заявителя установленным требованиям	2 дня	60 минут	Сотрудник Администрации осуществляет проверку соответствия Заявителя критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и подпрограммой III (название подпрограммы) программы (название программы)
	Проверка соответствия произведенных Заявителем затрат установленным требованиям	2 дня	60 минут	Сотрудник Администрации осуществляет проверку соответствия произведенных Заявителем затрат требованиям, установленным нормативным правовым актом муниципального образования по проведению конкурсных процедур
	Проверка документов на соответствие установленным требованиям	3 дня	120 минут	Сотрудник Администрации осуществляет рассмотрение пакета документов, представленных Заявителем, на предмет соответствия документов требованиям, установленным настоящим Порядком
	Проведение выездного обследования	3 дня	1 день	С целью подтверждения сведений и документов, представленных Заявителем, и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, представителями Администрации осуществляется выездное обследование

	Проверка документов финансовым отделом Администрации	3 дня	240 минут	<p>Сотрудники Администрации на основании представленных Заявителем Заявления и пакета документов определяют возможность предоставления финансовой поддержки.</p> <p>Если по результатам проверки представленных Заявителем Заявления и пакета документов не выявлены основания для отказа в предоставлении финансовой поддержки, установленные пунктом 12 настоящего Порядка, составляется положительное заключение по Заявителю.</p>
	Проверка документов правовым отделом Администрации	3 дня	240 минут	<p>Если по результатам проверки представленных Заявителем Заявления и пакета документов выявлены основания для отказа в предоставлении финансовой поддержки, установленные пунктом 12 настоящего Порядка, составляется отрицательное заключение по Заявителю</p>
	Направление заключения Администрации на рассмотрение Конкурсной комиссии	2 дня	120 минут	<p>Сотрудник Администрации направляет в Конкурсную комиссию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение о допуске (положительное заключение); - решение об отказе (отрицательное заключение). <p>Переход к административной процедуре</p>

				«Подготовка и проведение заседания Конкурсной комиссии»
--	--	--	--	---

4. Подготовка и проведение заседания Конкурсной комиссии

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация	Подготовка к проведению заседания Конкурсной комиссии	до 30 дней		При превышении потребностей Заявителей, подавших Заявления на предоставление финансовой поддержки, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующее мероприятие подпрограммы III (название подпрограммы) муниципальной программы (название программы), Заявления и решения Администрации о допуске (об отказе в допуске) на рассмотрение Конкурсной комиссии рассматриваются Конкурсной комиссией одновременно

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / ВИС	Заседание Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление финансовой поддержки	1 день		<p>Конкурсная комиссия рассматривает заключения Администрации. Членам Конкурсной комиссии представляется доступ в ВИС к Заявлениям. Конкурсной комиссией в отношении каждого Заявителя принимается одно из следующих решений, которые носят рекомендательный характер:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение о предоставлении финансовой поддержки субъекту МСП; - решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки субъекту МСП при наличии оснований для отказа в предоставлении финансовой поддержки, указанных в пункте 12 настоящего Порядка
	Оформление протокола Конкурсной комиссии	5 дней		<p>Протокол оформляется в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Администрации (указывается нормативный правовой акт Администрации, регламентирующий полномочия Конкурсной комиссии).</p> <p>Переход к административной процедуре «Подготовка приказа руководителя»</p>

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				Администрации»

5. Подготовка приказа руководителя Администрации

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ ВИС	Подготовка приказа руководителя Администрации	5 дней		Сотрудник Администрации на основании протокола Конкурсной комиссии подготавливает проект приказа руководителя Администрации. Приказ подписывается руководителем Администрации.

				Переход к административной процедуре «Оформление результата»
--	--	--	--	--

6. Оформление результата

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ ВИС	Оформление результата предоставления финансовой поддержки	3 дня		<p>Сотрудник Администрации, на основании приказа Должностного лица Администрации формирует уведомление о предоставлении финансовой поддержки субъекту МСП, либо уведомление об отказе в предоставлении финансовой поддержки субъекту МСП и направляет посредством ВИС на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации.</p> <p>Результат предоставления финансовой поддержки независимо от принятого решения подписывается в ВИС уполномоченным должностным лицом Администрации с использованием ЭП.</p> <p>Переход к административной процедуре «Направление (выдача) результата»</p>

7. Направление (выдача) результата

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / ВИС	Направление Заявителю результата предоставления финансовой поддержки	1 день		Результат предоставления финансовой поддержки независимо от принятого решения направляется Заявителю в виде электронного документа в личный кабинет на РПГУ, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации