



**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 16 января 2025 года

г. Омск

№ 3

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по определению объема и предоставлению из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в автономную некоммерческую организацию "Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Омской области"

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по определению объема и предоставлению из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в автономную некоммерческую организацию "Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Омской области", согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

А.В. Негодуйко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по определению объема и предоставлению из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в автономную некоммерческую организацию "Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Омской области"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по определению объема и предоставлению из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в автономную некоммерческую организацию "Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Омской области" (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по определению объема и предоставлению из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в автономную некоммерческую организацию "Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Омской области" (далее соответственно – государственная услуга, субсидия).

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства экономического развития Омской области (далее – Министерство), а также порядок взаимодействия с Федеральной налоговой службой (далее – ФНС) и органами исполнительной власти Омской области при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется в соответствии с Порядком определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в автономную некоммерческую организацию "Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Омской области", утвержденным постановлением Правительства Омской области от 24 октября 2024 года № 596-п (далее – Порядок).

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителем является автономная некоммерческая организация "Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Омской области" (далее – РЦК), обратившаяся в Министерство с заявкой на предоставление субсидии (далее – заявитель).

4. 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

5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Министерства, отдела развития отдельных отраслей реального сектора экономики департамента развития инфраструктуры и отдельных отраслей реального сектора экономики Министерства (далее – отдел развития отдельных отраслей экономики), отдела документационного обеспечения Министерства (далее – отдел документационного обеспечения), размещаются и актуализируются Министерством на стенде, расположенном в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства по адресу: <http://mec.omskportal.ru/oiv/mec> (далее – официальный сайт), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: pgu.omskportal.ru (далее – региональный портал).

6. Информация о предоставлении государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в Министерстве, по телефону, почте или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством, посредством ее размещения на официальном сайте, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителя. Среднее время ожидания консультаций по телефону не превышает 5 минут.

При обращении за информацией о предоставлении государственной услуги в устной форме по телефону специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги, представляется, уточняет имя и отчество (при наличии) обратившегося и сообщает интересующую его информацию о порядке предоставления государственной услуги (далее – консультация).

По окончании разговора специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, просит оценить качество предоставления консультации по критерию "удовлетворен"/"не удовлетворен".

О принятых мерах по результатам рассмотрения оценки проведенной консультации "не удовлетворен" заявитель дополнительно информируется по телефону специалистом отдела развития отдельных отраслей экономики.

7. Информация о государственной услуге размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на региональном портале и актуализируется по мере необходимости, в том числе при внесении изменений в законодательство и внесении изменений в настоящий Административный регламент.

При необходимости, заявитель предварительно может записаться по телефону 8 (3812) 79-09-27, на прием к специалисту отдела развития отдельных отраслей экономики, для получения консультации. Специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, за день до приема напоминает заявителю о предстоящем приеме.

8. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела развития отдельных отраслей экономики непосредственно в Министерстве, по телефону или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством, через личный кабинет регионального портала.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по определению объема и предоставлению из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в автономную некоммерческую организацию "Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Омской области".

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.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с ФНС и органами исполнительной власти Омской области.

11. При предоставлении государственной услуги специалистам отдела развития отдельных отраслей экономики 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 (далее – Указ № 81).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

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

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

13. В срок не позднее 15 рабочих дней после представления РЦК документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, Министерство осуществляет проверку на соответствие РЦК требованиям, указанным в пункте 7 Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении в форме распоряжения (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии).

14. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии Министерство уведомляет РЦК о принятом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством, и (или) документа на бумажном носителе (по выбору РЦК).

15. Перечисление субсидии осуществляется Министерством в течение 30 календарных дней после принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый РЦК в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

16. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления

государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается и актуализируется Министерством на официальном сайте, а также на региональном портале.

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

18. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является заявка по форме, утвержденной приказом Министерства от 4 декабря 2024 года № 62 (далее – Приказ № 62), с приложением одновременно следующих документов:

1) расчет планируемых затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – расчет планируемых затрат), в соответствии с пунктом 2 Порядка по форме, утвержденной Приказом № 62;

2) копия устава РЦК;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены подписью руководителя РЦК (уполномоченного представителя РЦК), а также печатью (при наличии).

19. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, копия устава РЦК (за исключением случая, когда устав РЦК отсутствует в ФНС в электронном виде) представляется РЦК по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены, Министерство запрашивает необходимую информацию в ФНС посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

20. Заявитель может представить документы на бумажном носителе лично или посредством почтовой связи либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством, через личный кабинет регионального портала (по выбору заявителя).

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

21. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении ФНС, являются выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, копия устава РЦК (за исключением случая, когда устав РЦК отсутствует в ФНС в электронном виде).

Указанные документы запрашиваются Министерством в ФНС посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством в случае непредставления их заявителем.

Подраздел 8. Запрет требования представления документов и информации или осуществления действий

22. 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 организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра экономического развития Омской области (далее – Министр) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

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

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие представленных РЦК документов требованиям, указанным в пункте 8 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) несоответствие РЦК требованиям, установленным пунктом 7 Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной РЦК информации;

4) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели Министерству в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год, для удовлетворения потребностей РЦК в бюджетных средствах в соответствии с расчетом планируемых затрат;

5) признание РЦК уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 13 Порядка.

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

26. Услуги в соответствии с Указом № 81, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

28. Услуги в соответствии с Указом № 81, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и предполагающие взимание платы, не предусмотрены.

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

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

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

Подраздел 15. Срок регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Регистрация заявки осуществляется специалистами отдела документационного обеспечения.

Срок регистрации заявки, представленной в Министерство при личном обращении, в виде почтового отправления, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством, в том числе с использованием регионального портала – в течение одного рабочего дня с момента получения заявки Министерством. Заявка, поступившая в Министерство после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

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

32. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644099, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5.

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

33. Прием заявок и прилагаемых документов осуществляется специалистами отдела документационного обеспечения в специально выделенных кабинетах.

34. Кабинет должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и быть оборудованным:

- 1) системой кондиционирования воздуха;
- 2) противопожарной системой и средствами пожаротушения.

35. Кабинет для приема заявок и прилагаемых документов должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

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

36. 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) образец заполнения заявки и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на региональном портале и официальном сайте.

38. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по его запросу, в том числе на региональном портале с использованием личного кабинета.

39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) количество обоснованных жалоб получателя государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

40. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги ограничено двумя взаимодействиями: в момент подачи заявки и в момент подписания соглашения о предоставлении субсидии. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами в момент подачи заявки при личном обращении составляет 15 минут. Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при подписании соглашения о предоставлении субсидии составляет 30 минут.

41. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) отсутствует.

42. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос), не предусмотрено.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм документов, необходимых для получения государственной услуги, на региональном портале и официальном сайте.

Заявителям обеспечивается возможность подать заявку и прилагаемые документы, а также получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через личный кабинет регионального портала.

44. В случае представления заявки и прилагаемых документов через региональный портал они должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявки и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

4) уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

5) перечисление субсидии заявителю (в случае принятия решения о предоставлении субсидии).

46. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

4) уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

5) перечисление субсидии заявителю (в случае принятия решения о предоставлении субсидии).

Подраздел 2. Прием и регистрация заявки и прилагаемых документов

47. Основанием для начала предоставления государственной услуги является:

1) обращение заявителя (его представителя) в Министерство с заявкой и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии пунктом 18 настоящего Административного регламента;

2) направление заявителем (его представителем) в Министерство комплекта документов по почте;

3) направление заявителем (его представителем) в Министерство комплекта документов в форме электронных документов, в том числе с использованием регионального портала, заверенных электронной подписью.

Прием заявки и приложенных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не предусматривается.

48. В целях предоставления государственной услуги в ходе личного приема устанавливается личность заявителя (представителя) посредством предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), а также документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в Министерстве с использованием информационных технологий, предусмотренных статьей 11 Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления, установление личности заявителя (представителя) осуществляется на основании представленных документов.

В случае направления заявления посредством регионального портала идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- ЕСИА и единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных.

49. Специалист отдела документационного обеспечения Министерства регистрирует документы, вносит информацию о приеме документов в единую систему электронного документооборота Министерства и передает документы Министру.

При поступлении заявки в электронной форме путем подачи через региональный портал специалист отдела документационного обеспечения направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявки, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на региональном портале.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

50. На основании поручения Министра заявка последовательно поступает к заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей, руководителю департамента развития инфраструктуры и отдельных отраслей реального сектора экономики Министерства (далее – руководитель департамента), начальнику отдела развития отдельных отраслей экономики (далее – начальник отдела), который в соответствии с распределением должностных обязанностей в отделе определяет специалиста отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручения указанным выше лицам выдаются в форме резолюций.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация документов и передача их специалисту отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственному за предоставление государственной услуги.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

51. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах 2 (в случае если устав РЦК имеется в ФНС в электронном виде), 3 пункта 18 настоящего Административного регламента, специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги, в установленном порядке направляет межведомственный запрос посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством в ФНС.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

52. В целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 7 Порядка, специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) направляет запросы в ФНС для установления:

- факта того, что на дату подачи заявки заявитель не является иностранным юридическим лицом;

- факта отсутствия у заявителя на едином налоговом счете или превышения размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования ФНС сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- факта того, что на дату подачи заявки заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю другого юридического лица), ликвидации, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) устанавливает факт того, что на дату подачи заявки заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, с использованием общедоступных сведений, размещенных на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://www.fedsfm.ru>);

3) устанавливает факт того, что на дату подачи заявки заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, с использованием общедоступных сведений, размещенных на сайте Федеральной службы

по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://www.fedsfm.ru>);

4) устанавливает факт того, что на дату подачи заявки заявитель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Омской области на цель, предусмотренную пунктом 2 Порядка, а также факт отсутствия у заявителя на дату подачи заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Омской областью с учетом информации, полученной от органов исполнительной власти Омской области;

5) устанавливает факт того, что на дату подачи заявки в отношении заявителя отсутствует процедура реорганизации в судебном порядке, ликвидации в судебном порядке, банкротства с учетом сведений сервиса "Электронное правосудие" (<https://ej.sudrf.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является формирование и направление в установленном порядке межведомственных запросов, а также получение необходимой информации с использованием общедоступных сведений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

53. Полученная информация приобщается специалистом отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственным за предоставление государственной услуги, к заявке.

Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии

54. Специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги, после получения заявки и документов, в том числе информации по результатам межведомственных запросов 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 цифровой подписи, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

- подтверждена ли подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе;

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

2) устанавливает предмет обращения;

3) проверяет наличие всех необходимых документов.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

55. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии заявителю оформляется распоряжением Министерства.

Специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения Министерства о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии (далее – проект распоряжения), содержащий:

1) наименование органа, принявшего решение о предоставлении (об отказе в 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).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

56. В случае принятия решения о предоставлении субсидии специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Омской области (далее – проект соглашения).

57. Согласование подготовленных специалистом отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта распоряжения и проекта соглашения (в случае его подготовки) осуществляется путем их визирования начальником отдела, руководителем департамента.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

58. После согласования проекта распоряжения и проекта соглашения (в случае его подготовки) руководителем департамента, начальником отдела специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги, передает его для визирования в отдел бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования Министерства.

Отдел бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования Министерства при отсутствии замечаний визирует проект распоряжения и проект соглашения (в случае его подготовки).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

59. После визирования проекта распоряжения и проекта соглашения (в случае его подготовки) отделом бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования Министерства управление правового обеспечения Министерства проводит правовую экспертизу проекта распоряжения и проекта соглашения (в случае его подготовки). При отсутствии замечаний проект распоряжения и проект соглашения визируются начальником управления правового обеспечения Министерства.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

60. После согласования проекта соглашения специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает приглашение РЦК для подписания соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), в том числе путем направления соответствующего приглашения через личный кабинет на региональном портале.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

Соглашение подписывается РЦК в течение 5 рабочих дней после дня поступления Соглашения, но не позднее дня принятия решения о предоставлении субсидии РЦК. В случае неподписания РЦК Соглашения на дату принятия решения о предоставлении субсидии РЦК признается уклонившейся от заключения Соглашения.

Отказ РЦК от подписания Соглашения является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги на основании подпункта 5 пункта 25 настоящего Административного регламента.

Отказ заявителя может быть оформлен в письменной форме.

В случае отказа РЦК от подписания Соглашения специалистом отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственным за предоставление государственной услуги, составляется соответствующий акт и подготавливается проект распоряжения об отказе в предоставлении субсидии, который подлежит согласованию в порядке, предусмотренном пунктами 57 – 59 настоящего Административного регламента (согласование проекта распоряжения в данном случае осуществляется в течение 1 рабочего дня).

61. Согласованный проект распоряжения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии передается на подпись заместителю Министра, в соответствии с распределением обязанностей.

В целях подтверждения соответствия заявителя требованию, установленному подпунктом 3 пункта 7 Порядка, специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает факт того, что заявитель на дату принятия решения о предоставлении субсидии

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", с использованием общедоступных сведений, размещенных на сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://minjust.gov.ru>).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 15 минут.

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

Подраздел 5. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии

63. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии уведомляет РЦК о принятом решении.

64. Специалист отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа.

Согласование подготовленного специалистом отдела развития отдельных отраслей экономики, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта уведомления осуществляется путем визирования начальником отдела, руководителем департамента.

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

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 рабочих дня.

65. Подписанное уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии направляется РЦК в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору РЦК).

При оказании государственной услуги через личный кабинет регионального портала специалист отдела документационного обеспечения направляет уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в электронной форме.

Специалист отдела документационного обеспечения вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса

оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на региональном портале.

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

Подраздел 6. Перечисление субсидии заявителю

66. Перечисление субсидии заявителю осуществляется в случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

67. Перечисление субсидии осуществляется Министерством в течение 30 календарных дней после принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый РЦК в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала

68. На региональном портале размещена информация о порядке предоставления государственной услуги для заявителей и обеспечен доступ заявителей к ней.

Для получения государственной услуги заявитель может представить документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством, с использованием регионального портала.

69. Информация о предоставлении государственной услуги, информация о результатах рассмотрения заявки предоставляется по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, а также на региональном портале с использованием личного кабинета.

70. Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным лицом Министерства.

71. При обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителям обеспечивается возможность направить в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении опечаток и ошибок), в том числе с использованием регионального портала.

Специалист отдела развития отдельных отраслей экономики в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист отдела развития отдельных отраслей экономики в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок, готовит уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с обоснованием такого отказа.

Исправленные документы или уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок направляются заявителю по его выбору на бумажном носителе или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если специалист отдела развития отдельных отраслей экономики самостоятельно выявил опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист отдела развития отдельных отраслей экономики в течение 5 рабочих дней со дня выявления таких опечаток и ошибок осуществляет их исправление.

Исправленные документы направляются заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 8. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

72. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 9. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

73. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении

результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

74. Текущий контроль за соблюдением специалистами отдела развития отдельных отраслей экономики последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Административного регламента, осуществляется начальником отдела путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего 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

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

76. 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).

77. 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 развития отдельных отраслей экономики, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

78. 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

79. 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) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

80. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство (далее – жалоба).

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

81. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, в том числе с использованием регионального портала.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием регионального портала

82. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на региональном портале. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами отдела развития отдельных отраслей экономики, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

83. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;
 - Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "О реализации отдельных положений Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области".
-