



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08/08/2019 № 1777

О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 08.05.2013 № 1106 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки на территории Сосновоборского городского округа»

В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и требованиями приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 № 262 «Об утверждении порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки и требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами», постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 19.07.2017 № 1658 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 04.12.2009 № 1968 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 08.05.2013 № 1106 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки на территории Сосновоборского городского округа» (с изменениями от 10.03.2016 № 585):

1.1. Утвердить в новой редакции административный регламент по исполнению муниципальной функции ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки на территории Сосновоборского городского округа (Приложение).

2. Общему отделу администрации обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

3. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) комитета по общественной безопасности и информации разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации
Сосновоборского городского округа

С.Г.Лютиков

(Приложение)

Административный регламент по исполнению муниципальной функции ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки на территории Сосновоборского городского округа

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции:

«Ведение Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки» (далее - Реестр).

1.2. Уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области по исполнению муниципальной функции по ведению сводного Реестра является отдел экономического развития администрации Сосновоборского городского округа (далее – Отдел).

При исполнении муниципальной функции по ведению сводного Реестра Отдел взаимодействует с Сосновоборским муниципальным фондом поддержки предпринимательства (далее – Фонд), структурными подразделениями администрации Сосновоборского городского округа (далее – Администрация), оказывающими поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства – комитетом по управлению муниципальным имуществом, централизованной бухгалтерией (далее - Органы).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 мая 2017 года № 262 «Об утверждении порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами», постановлением от 29.06.2011 № 1058 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области» (с последующими изменениями).

1.4. Административный регламент разработан в целях обеспечения качества исполнения муниципальной функции по ведению Реестра, доступности для граждан и организаций информации, внесенной в Реестр. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных действий при осуществлении функции по ведению Реестра.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

2.1.1. Местонахождение.

Администрация Сосновоборского городского округа:

Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д.46.

Отдел экономического развития: каб. 243.

Комитет по управлению муниципальным имуществом: каб. 357.

Централизованная бухгалтерия: каб. 222.

Сосновоборский муниципальный фонд поддержки предпринимательства:

Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, пр. Героев, д. 54а

2.1.2. График работы.

Отдел и Органы по исполнению функции:

Понедельник, вторник, среда, четверг	8-48 – 13-00	14-00 – 18-00
Пятница	8-48 – 13-00	14-00 – 17-00

Фонд:

Часы работы Фонда:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	10-00 – 18-00
Суббота, воскресенье	выходной

2.1.3. Контакты.

Контактный телефон (телефон для справок) Отдела: (81369) 6-28-49

Адрес электронной почты: bte1@meria.sbor.ru

Контактный телефон комитета по управлению муниципальным имуществом:

(81369) 2-90-73

Адрес электронной почты: ea_skurigina@meria.sbor.ru

Контактный телефон централизованной бухгалтерии: (81369) 6-28-82

Адрес электронной почты: bte1@meria.sbor.ru

Контактный телефон Фонда: (81369) 7-32-87

Адрес электронной почты: buhfond@yandex.ru

2.1.4. Официальный сайт Сосновоборского городского округа в сети Интернет:
www.sbor.ru.

2.1.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми, общедоступными и подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет (далее – Сайт) (<http://www.sbor.ru/economy/podderzca/reestr>).

2.6. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения и о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием государственных информационных систем.

2.6.1. Реестр ведется по форме, согласно приложению 1.

2.6.2. Отдел по запросу предоставляет без взимания платы информацию о наличии или об отсутствии в Реестре сведений о получателях поддержки в форме выписки, согласно приложению 2.

2.6.3. Прием посетителей по вопросам ведения Реестра осуществляется в помещениях Отдела. Указанные помещения должны быть удобными, иметь достаточно места, оборудованы столами и стульями для возможности оформления документов, необходимой оргтехники. Количество мест для приема посетителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.6.4. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации.

2.6.5. В целях защиты сведений, включенных в Реестр, Администрация должна обеспечить бесперебойную работу технических средств по ведению сводного Реестра, защиту информационных ресурсов от взлома и несанкционированного доступа, а также разграничение прав пользователей информационной системы.

2.6.6. В целях защиты сведений, содержащихся в сводном Реестре, формируются резервные копии Реестра на электронных носителях, которые хранятся в Администрации в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналом.

2.6.7. Информационная система должна обеспечивать поиск сведений о получателях поддержки, находящихся в сводном Реестре.

2.7. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.7.1. Срок исполнения муниципальной функции по ведению Реестра – бессрочный.

2.8. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции либо прекращения исполнения муниципальной функции в соответствии с действующим законодательством.

2.8.1. Приостановление муниципальной функции по ведению Реестра не предусмотрено.

2.8.2. Оснований для приостановления либо прекращения исполнения муниципальной функции не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

внесение в Реестр сведений о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе муниципальной поддержки;

внесение изменений в Реестр;

исключение из Реестра сведений о получателе поддержки;

предоставление сведений, внесенных в Реестр.

3.2. Записи в сводный Реестр в отношении соответствующего субъекта малого и среднего предпринимательства вносятся и размещаются на официальном Сайте в течение 30 дней со дня принятия решения об оказании поддержки или о прекращении оказания поддержки:

Фонд и Органы в течение 20 дней со дня принятия решения об оказании поддержки или о прекращении оказания поддержки вносят записи в Реестр в отношении соответствующего субъекта малого и среднего предпринимательства и направляют внесенные в Реестр сведения в Отдел.

В случае отсутствия всех сведений о получателе поддержки, необходимых для включения в реестровую запись, либо выявления несоответствия в таких сведениях, Фонд или Органы посредством направления запроса получателю поддержки обеспечивают получение указанных сведений и внесение соответствующих записей в Реестр в пределах установленного срока.

Отдел в течение 10 дней со дня предоставления Фондом или Органами записей в Реестр в отношении соответствующего субъекта малого и среднего предпринимательства размещает (обновляет) сводный Реестр на Сайте.

3.3. Изменения в реестровую запись о получателе поддержки вносятся в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем поддержки информации об изменении сведений, содержащихся в Реестре:

Фонд или Органы вносят изменения в реестровую запись о получателе поддержки в течение 5 рабочих дней со дня предоставления получателем поддержки информации об изменении сведений, содержащихся в Реестре.

Отдел размещает (обновляет) сводный Реестр на Сайте в течение 5 рабочих дней со дня предоставления Фондом или Органом информации об изменении сведений, содержащихся в Реестре.

3.4. Реестровая запись, содержащая сведения о получателе поддержки, исключается из Реестра Фондом и Органами по истечении 3 лет с даты окончания срока оказания поддержки на основании решения Отдела.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.5. Программные средства, с помощью которых осуществляется ведение сводного Реестра, должны в полной мере обеспечивать доступ к размещаемым в Реестре сведениям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более трех.

3.6. При поступлении письменных обращений в Отдел ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений осуществляется:

- руководителями Органов и Фонда посредством контроля за полнотой отражения в Реестре необходимой информации и своевременным представлением Реестра в Отдел;

- начальником Отдела посредством контроля за своевременностью и полнотой размещения на официальном сайте администрации сводного Реестра.

4.2. Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения Заявителя с жалобой на действия (бездействие) ответственных должностных лиц Органов, Фонда или Отдела.

4.3. К должностным лицам, виновным в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о ведении Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки, применяются

дисциплинарная, административная ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, а также ее должностных лиц

5.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства – получатели муниципальной поддержки имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

Предметом обжалования могут быть действия (бездействия) и решения, нарушающие права и свободы физических или юридических лиц.

Жалоба должна содержать:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона исполнителей муниципальной функции, действия (бездействия) которых обжалуются;

- наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) - субъекта малого или среднего предпринимательства, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса;

- указание на информацию в Реестре, доводы жалобы;

- указание на обжалуемые действия (бездействие).

Субъект малого или среднего предпринимательства – получатель муниципальной поддержки, подавший жалобу, имеет право представлять дополнительные документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. Жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается получателем поддержки, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем получателя поддержки, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

Заявитель вправе обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Заявитель вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействие).

Получатель поддержки вправе подать жалобу в письменной форме, в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не предусмотрено.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.2. Досудебное обжалование.

Субъект малого или среднего предпринимательства – получатель муниципальной поддержки имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами Отдела, Фонда или Органа в ходе исполнения муниципальной функции.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться искажение информации в Реестре о субъекте малого или среднего предпринимательства – получателе муниципальной поддержки и самой муниципальной поддержке должностными лицами Отдела, Фонда или Органа в ходе исполнения муниципальной функции, а также нарушение положений настоящего административного регламента.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке может быть адресована главе администрации.

Срок рассмотрения жалобы – пятнадцать дней.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. Судебное обжалование.

Субъекты малого и среднего предпринимательства – получатели муниципальной поддержки вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Отдела, Фонда или Органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при исполнении муниципальной функции, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

III. Субъекты среднего предпринимательства								

<1> Указывается одна из следующих форм поддержки, предусмотренная Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации": финансовая, имущественная, консультационная или поддержка в сфере образования (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4006; 2008, N 30, ст. 3615, ст. 3616; 2009, N 31, ст. 3923, N 52, ст. 6441; 2010, N 28, ст. 3553; 2011, N 27, ст. 3880, N 50, ст. 7343; 2013, N 27, ст. 3436, ст. 3477; N 30, ст. 4071, N 52, ст. 6961; 2015, N 27, ст. 3947; 2016, N 1, ст. 28; N 26, ст. 3891; N 27, ст. 4198).

<2> Указывается один из следующих видов поддержки применительно к соответствующей форме поддержки:

1) финансовая поддержка: предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат и (или) на возмещение понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с указанием вида субсидируемых затрат (например, на уплату платежей по займам, кредитам, лизинговым платежам, оплату консультационных услуг); предоставление гарантии (поручительства), в том числе государственной или муниципальной гарантии; предоставление бюджетных инвестиций; предоставление займа;

2) имущественная поддержка: предоставление во владение и (или) в пользование имущества, возмездное отчуждение недвижимого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 июля 2008 г. N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 30, ст. 3615; 2013, N 27, ст. 3436; 2015, N 27, ст. 3949), включая сведения о виде предоставляемого имущества (движимое, недвижимое), наименовании имущества в соответствии с кадастровой или технической документацией;

3) консультационная поддержка: оказание индивидуальных очных консультационных услуг по вопросам финансового планирования, маркетингового сопровождения деятельности, бизнес-планирования, правового обеспечения, подбора персонала, применения трудового законодательства Российской Федерации, иным вопросам в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) поддержка в сфере образования: реализация образовательной программы для предпринимателей, реализация мероприятия по обучению субъектов малого и среднего предпринимательства, включая сведения о формате реализации такого мероприятия (например, семинар, тренинг, лекция).

<3> Указываются:

1) для финансовой поддержки: размер субсидии на финансовое обеспечение затрат и (или) на возмещение понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (тыс. рублей); размер гарантии (поручительства) (тыс. рублей); размер бюджетных инвестиций (тыс. рублей); размер процентной ставки по займу (в процентах);

2) для имущественной поддержки: размер льготы по уплате арендной платы за весь предусмотренный договором срок аренды недвижимого или движимого имущества (в рублях как разница между арендной платой, определенной по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, и арендной платой по договору, за весь срок аренды), площадь переданного на праве аренды или безвозмездного пользования приобретаемого по договору купли-продажи недвижимого имущества (кв. м.), количество переданного на праве аренды или безвозмездного пользования движимого имущества (ед.);

3) для консультационной поддержки и поддержки в сфере образования: продолжительность (в часах) индивидуальных очных консультаций;

4) для поддержки в сфере образования: продолжительность (в часах) образовательной программы, мероприятия по обучению субъекта малого и среднего предпринимательства.

<4> Указывается дата окончания оказания поддержки:

- для поддержки, предоставляемой по соглашению (договору), в соответствии с предусмотренным таким соглашением (договором) сроком;

- для остальных видов поддержки, если срок предусмотрен решением о предоставлении поддержки.

В случае если поддержка оказана в день принятия решения о ее предоставлении, срок ее оказания совпадает с указанным днем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
ведения реестра субъектов малого и среднего
предпринимательства – получателей
муниципальной поддержки на территории
Сосновоборского городского округа

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА СОСНОВОБОРСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Дата принятия решения о предоставлении и или прекращении оказания поддержки	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки		Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя	идентификационный номер налогоплательщика	форма поддержки и <1>	вид поддержки и <2>	размер поддержки и <3>	срок оказания поддержки и <4>	

Первый заместитель главы администрации
Сосновоборского городского округа Ленинградской области _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Выписку подготовил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
« ____ » _____

20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
ведения реестра субъектов малого и среднего
предпринимательства – получателей
муниципальной поддержки на территории
Сосновоборского городского округа

**СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ РЕЕСТРА СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА –
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НА ТЕРРИТОРИИ СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

