

**КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА И
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «24» апреля 2014 года

№ 9

Об утверждении

**Административного регламента по исполнению государственной функции
«ведение Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства –
получателей поддержки в рамках реализации государственных программ»**

В целях совершенствования работы по исполнению государственной функции «ведение Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в рамках реализации государственных программ» приказываю:

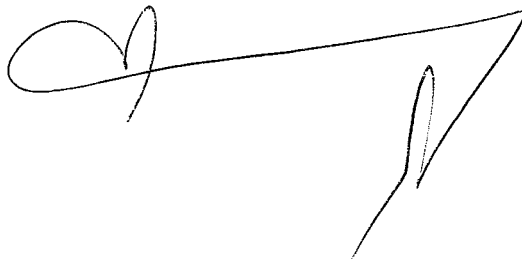
1. Утвердить административный регламент по исполнению государственной функции «ведение Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в рамках реализации государственных программ».

2. Ознакомить с настоящим приказом начальников структурных подразделений комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка и руководителя Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства» для доведения до сведения подчиненных должностных лиц и обеспечения его выполнения.

3. Приказ № 5 от 30 июля 2013 года признать утратившим силу с даты издания настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



С.В. Есипов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению государственной функции
«ведение Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства –
получателей поддержки в рамках реализации государственных программ»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции:

«ведение Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства –
получателей поддержки в рамках реализации государственных программ» (далее -
Реестр).

1.2. Административный регламент разработан в целях обеспечения
качества исполнения государственной функции по ведению Реестра, доступности
для граждан и организаций информации, внесенной в Реестр. Административный
регламент определяет сроки и последовательность административных действий
уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области по
ведению Реестра.

1.3. Исполнение государственной 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», Постановлением
Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 358 "Об утверждении
Положения о ведении Реестров и о требованиях к технологическим,
программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам
обеспечения пользования указанными Реестрами".

1.4. Уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской
области по исполнению государственной функции по ведению Реестра является
комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка
Ленинградской области (далее «Комитет»).

1.5. При исполнении государственной функции по ведению Реестра
Комитет взаимодействует с Государственным казенным учреждением
Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки
предпринимательства» (далее «ГКУ «ЛОЦПП»).

1.6. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и подлежат
размещению на официальном сайте Правительства Ленинградской области.

1.7. Конечными результатами исполнения Комитетом государственной
функции по ведению Реестра являются:

- внесение в Реестр сведений о субъекте малого или среднего
предпринимательства - получателе поддержки;
- внесение изменений в Реестр;
- исключение из Реестра сведений о получателе поддержки;
- предоставление сведений, внесенных в Реестр в форме:

- выписки;
- справки;

- публикации Реестра на официальном сайте Правительства Ленинградской области, доступ к которой не ограничен определенным кругом лиц.

Ведение Реестра в рамках настоящего Административного регламента – это внесение в Реестр сведений о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки, внесение изменений в Реестр, исключение из Реестра сведений о получателе поддержки и предоставление сведений, внесенных в Реестр, в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Место нахождения Комитета:

191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3.

2.2. Почтовый адрес:

191311, Санкт-Петербург, Суворовский проспект дом, дом 67.

2.3. Телефон/Факс: (812) 710-00-16, (812) 710-00-18

2.4. Адрес электронной почты: sv_esipov@lenreg.ru

2.5. Интернет-представительство Комитета на официальном сайте Правительства Ленинградской области (www.lenobl.ru) находится в разделе «Бизнес».

2.6. График работы:

понедельник	-	09.00 - 18.00 (перерыв - 12.00 - 12.48);
вторник	-	09.00 - 18.00 (перерыв - 12.00 - 12.48);
среда	-	09.00 - 18.00 (перерыв - 12.00 - 12.48);
четверг	-	09.00 - 18.00 (перерыв - 12.00 - 12.48);
пятница	-	09.00 - 17.00 (перерыв - 12.00 - 12.48);
суббота	-	выходной день;
воскресенье	-	выходной день.

2.7. Консультации по процедуре ведения Реестра предоставляются специалистами Комитета, осуществляющими исполнение государственной функции, в устной или письменной форме:

в случае личного обращения;
обращения по телефону;
письменных обращений.

2.8. При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должностные лица Комитета должны отвечать вежливо и корректно.

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

2.10. При осуществлении непосредственного консультирования и при осуществлении консультирования по телефону должностные лица комитета предоставляют информацию:

о нормативных актах по вопросам ведения Реестра (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о месте размещения Реестра в сети Интернет;

о месте нахождения, почтовых и электронных адресах и контактных телефонах Комитета и подведомственных ему структур.

2.11. Персональное исполнение государственной функции по ведению Реестра возлагается на специалиста отдела ресурсной поддержки распоряжением председателя Комитета.

2.12. Реестр формируется специалистом в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 358 "Об утверждении Положения о ведении Реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными Реестрами".

2.13. Реестр ведется по форме согласно Приложению 1.

2.14. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными.

Комитет по запросу судебных и правоохранительных органов предоставляет запрашиваемую информацию о наличии или об отсутствии сведений о получателях поддержки (в форме выписки, согласно приложению 2).

Сведения, содержащиеся в Реестре, могут быть предоставлены иным организациям и (или) физическим лицам (в форме выписки или справки) на основании заявления (Приложение 4), направленного в адрес председателя Комитета, и решения Комитета о предоставлении (об отказе в предоставлении) запрашиваемой информации.

2.15. Сведения предоставляются в течение 3-х рабочих дней с момента получения запроса.

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

2.17. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации.

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

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

2.20. Информационная система должна обеспечивать:

поиск сведений о получателях поддержки;

формирование по запросу посетителя официального сайта в сети Интернет выписки (Приложение 3) со сведениями о получателях поддержки, находящихся в Реестре.

2.21. Плата за предоставление Комитетом запрашиваемой информации в рамках исполнения государственной функции не предусмотрена.

2.22. Комитет в течение 30 дней с даты принятия решения об оказании поддержки или о прекращении оказания поддержки размещает сведения,

содержащиеся в Реестре, на официальном сайте Правительства Ленинградской области в сети Интернет.

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

3. Административные процедуры по исполнению государственной функции по ведению Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.1. Порядок внесения в Реестр сведений о получателях поддержки

3.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения государственной функции (основанием для принятия решения о включении сведений о получателе поддержки в Реестр) является решение (издание распоряжения) Комитета об оказании такой поддержки.

3.1.2. При внесении в Реестр сведений о получателе поддержки указываются: номер Реестровой записи и дата включения Комитетом сведений о получателе поддержки в Реестр;

полное и сокращенное наименование (если имеется) в том числе фирменное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя – получателя поддержки;

место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя – получателя поддержки (страна, почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и т.д.), номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса));

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) – получателя поддержки;

идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный получателю поддержки;

сведения о виде, форме и размере предоставленной комитетом поддержки; срок оказания поддержки;

информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

3.1.3. Специалист отдела ресурсной поддержки, на которого распоряжением председателя Комитета возложено исполнение функции по ведению Реестра, вносит в Реестр предоставленные ГКУ «ЛОЦПП» в Комитет сведения о получателях поддержки по установленной форме (Приложение 3).

3.1.4. Сведения о субъектах малого, среднего предпринимательства – получателях поддержки предоставляются ГКУ «ЛОЦПП» в Комитет не позднее 5 рабочих дней с даты издания распоряжения о предоставлении субсидии.

3.1.5. Сведения о субъектах малого и среднего бизнеса – получателях поддержки предоставляются в Комитет в электронном виде с использованием электронной цифровой подписи директора ГКУ «ЛОЦПП» и кратким сопроводительным письмом (при необходимости) по адресу: sv_esipov@lenreg.ru и orp@lenreg.ru.

3.1.6. Начальник отдела ресурсной поддержки Комитета и главный бухгалтер проверяют наличие сведений (их изменение) о получателе поддержки. В случае отсутствия необходимых сведений, а также при обнаружении в них несоответствия Комитет в течение 3 рабочих дней запрашивает недостающую информацию в ГКУ «ЛЮЦПП».

3.1.7. Проверенные сведения о получателях поддержки включаются специалистом отдела ресурсной поддержки в Реестр и образуют реестровую запись.

3.1.8. В случае предоставления получателем поддержки информации об изменении сведений, специалист отдела ресурсной поддержки, согласовав информацию с главным бухгалтером и начальником отдела ресурсной поддержки, утвердив ее у председателем Комитета, вносит изменения в реестровую запись.

Юридическим фактом - основанием для внесения изменений в реестровую запись, является предоставление получателем поддержки информации об изменении сведений, указанных в пункте 3.1.2 настоящего раздела Административного регламента.

Размещение сведений осуществляется в течение 30 дней с даты предоставления получателем поддержки информации об изменении сведений.

3.2. Порядок исключения из Реестра сведений о получателях поддержки

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для исключения реестровой записи, содержащей сведения о получателе поддержки (далее - реестровая запись) из Реестра, является распоряжение Председателя Комитета об исключении реестровой записи о получателе поддержки из Реестра в связи с истечением 3-летнего срока с даты окончания срока оказания поддержки.

3.2.2. Сведения о получателе поддержки, исключенные из Реестра, а также электронные журналы учета операций, выполненные с помощью информационной системы, передаются Комитетом на хранение в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3.2.3. Информация об исключенных (измененных) из Реестра сведений в течение 3 рабочих дней направляется в ГКУ «ЛЮЦПП».

4. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции по ведению Реестра

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции по ведению Реестра:

Контроль исполнения государственной функции заключается в проведении текущего контроля деятельности Комитета при осуществлении государственной функции по ведению Реестра со стороны начальника отдела ресурсной поддержки Комитета; ежеквартального и внепланового контроля со стороны председателя Комитета; периодического планового и внепланового контроля со стороны контролирующих органов Ленинградской области и органов Прокуратуры РФ.

4.2. Ежеквартальный контроль со стороны председателя Комитета осуществляется путем контроля достижения результатов, предусмотренных Административным регламентом.

В случае выявления нарушений требований Административного регламента результаты ежеквартального контроля оформляются в виде распоряжения председателя Комитета с указанием мер по устранению выявленных нарушений.

Внеплановая проверка качества исполнения государственной функции по ведению Реестра проводится руководством Комитета по конкретному аргументированному обращению заявителей.

Исправление ошибок, допущенных при осуществлении государственной функции по ведению Реестра, осуществляется на основании обращения заявителей, по результатам проверки. Процедура исправления ошибок, не требующая повторной дополнительной подготовки к осуществлению государственной функции по ведению Реестра, занимает пять рабочих дней.

4.3. Ответственность государственных служащих исполнительного органа государственной власти Ленинградской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции:

ответственные специалисты и председатель Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность, установленную в должностных регламентах.

Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля исполнения государственной функции по ведению Реестра, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

контроль исполнения государственной функции по ведению Реестра со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем контроля качества публикации Реестра в части соблюдения полноты и актуализации данных о получателях поддержки на официальном сайте, а также своевременного предоставления по запросам заинтересованных лиц данных, содержащихся в Реестре.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции по ведению Реестра

5.1. В случае нарушения уполномоченными должностными лицами Комитета исполнения своих должностных обязанностей, имеющих отношение к осуществлению государственной функции по ведению Реестра, заинтересованное лицо вправе обжаловать действие (бездействие) указанных должностных лиц председателю Комитета.

5.2. Обжалование действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц производится в письменной форме на бумажном носителе и направляется по почте в адрес Комитета, указанный в части 2 настоящего Административного

регламента, в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Ответ направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы в Комитет.

Подача жалобы на решение, действие уполномоченных должностных лиц не приостанавливает исполнения обжалуемых решений, действий по осуществлению государственной функции по ведению Реестра.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц Председатель Комитета:

признает правомерными решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

Действия по реализации решения Комитета об удовлетворении жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц должны быть совершены в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения.

5.5. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым Комитетом, действие и решение по исполнению государственной функции может быть обжаловано в установленном судебном порядке.

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области – получателей поддержки.

Комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области
наименование органа, предоставившего поддержку

Номер реестровой записи и дата включения сведений в Реестр	Основание для включения (исключения) сведений в Реестр	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки					Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании и средств поддержки
		Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	идентификационный номер налогоплательщика	вид поддержки	форма поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки -ки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
I. Субъекты малого предпринимательства (за исключением микропредприятий)											
II. Субъекты среднего предпринимательства											
III. Микропредприятия											

Согласовано: _____ начальник отдела ресурсной поддержки «__» _____ 201__ г.

_____ главный бухгалтер «__» _____ 201__ г.

Выписка из Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области – получателей поддержки для размещения в Интернете на сайте Правительства Ленинградской области (раздел «БИЗНЕС»)

Номер реестровой записи и дата включения сведений в Реестр	Основание для включения (исключения) сведений в Реестр	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки		Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки	
		Организационно-правовая форма регистрации субъекта малого и среднего бизнеса – получателя поддержки ИП – индивидуальный предприниматель, ЮР – юридическое лицо	Наименование муниципального района и городского округа субъекта малого и среднего бизнеса – получателя поддержки	Вид поддержки	Форма поддержки	Размер поддержки	Срок оказания поддержки		
I. Субъекты малого предпринимательства (за исключением микропредприятий)									
II. Субъекты среднего предпринимательства									
III. Микропредприятия									

Согласовано: _____ начальник отдела ресурсной поддержки «__» _____ 201_ г.

Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства Ленинградской области – получателях поддержки

Номер реестровой записи и дата включения сведений в Реестр	Основание для включения (исключения) сведений в Реестр	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки				Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условия предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств и поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	идентификационный номер налогоплательщика	вид поддержки	форма поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Субъекты малого предпринимательства (за исключением микропредприятий)										
II. Субъекты среднего предпринимательства										
III. Микропредприятия										

Директор ГКУ «ЛОЦПШ»: _____ (_____)

« ____ » _____ 201_ г.

Председателю комитета
по развитию малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области

от _____
Ф.И.О

адрес места жительства,
документ, удостоверяющий
личность

Заявление

о предоставлении информации из Реестра субъектов малого и среднего
предпринимательства - получателей поддержки в рамках реализации целевых программ

Прошу предоставить из Реестра Ленинградской области в отношении

(наименование субъекта малого, среднего предпринимательства)

(местонахождение субъекта малого, среднего предпринимательства)

следующую информацию (V):

- вид полученной государственной поддержки;
- форма полученной государственной поддержки;
- сроки оказания государственной поддержки;
- орган, предоставивший государственную поддержку;
- размер государственной поддержки;
- дата принятия решения о предоставлении поддержки;
- дата принятия решения о прекращении оказания поддержки.

Информация необходима для _____
(цель получения выписки)

Выписку прошу направить по адресу: _____

подпись

Ф.И.О

« ___ » _____ 201_ г.

М.П.

Блок-схема исполнения государственной функции по ведению Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в рамках реализации государственных программ

