

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
Лужского муниципального района
от 01.12.2017 № 1153-р
(приложение 3)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги "Прием документов от субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства"

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Лужского муниципального района
2	Реестровый номер услуги	4740100010001112110
3	Полное наименование муниципальной услуги	"Прием документов от субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства"
4	Краткое наименование муниципальной услуги	"Прием документов от субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности"
5	Административный регламент администрации Лужского муниципального района по оказанию муниципальной услуги	Постановление администрации Лужского муниципального района от 10.06.2016 № 1868
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru ; 3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru 4. Терминальные устройства. 5. Официальный сайт http://luga.ru

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№	Наименование "муниципальной услуги"	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основание отказа в предоставлении «муниципальной услуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление "муниципальной услуги"			Способ обращения за получением "муниципальной услуги"	Способ получения результата "муниципальной услуги"
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица), календарные дни	При подаче заявления по месту жительства а (по месту обращения), календарные дни					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Прием документов для участия в конкурсном отборе на получение субсидии субъектам малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства	30	30	1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением услуги; 2) отсутствие оригиналов документов, указанных в перечне(в случае необходимости предоставления оригиналов); 3) текст в заявлении не поддается прочтению; 4) заявление подписано не уполномоченным лицом; 5) представление неполного комплекта документов, указанного в п.2.6 настоящего Административного регламента; 6) представление заявителем пакета документов ранее объявления о начале приема Администрацией конкурсных заявок	Представление неполного комплекта документов	нет	нет	нет	нет	нет	1. Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области; 2. Государственное бюджетное учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 3. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru 4. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области www.gu.lenobl.ru	1. Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области; 2. Государственное бюджетное учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 3. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru 4. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области www.gu.lenobl.ru

Раздел 3. "Сведения о заявителях муниципальной услуги"

№	Категории лиц, имеющих право на получение "муниципальной услуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "муниципальной услуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "муниципальной услуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "муниципальной услуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная услуга "Прием документов от субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства"							
1	Физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, отнесенные к определенным категориям, указанным в муниципальной программе	1) документ, удостоверяющий личность 2) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание и др.	Имеется	1. Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. 2. Лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности; 3. Представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.	1) Доверенность; 2) Учредительные документы юридического лица	1) Доверенность должна быть выдана юридическим лицом за подписью его руководителя и скреплена печатью организации; 2) Учредительные документы юридического лица, в случае если представитель обращается без доверенности

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "муниципальной услуги"

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "муниципальной услуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Прием документов для участия в конкурсном отборе на получение субсидии субъектам малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства</p>							
1.	Заявление о предоставлении субсидии	Заявление о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту	1 подлинник		Присутствует подпись и печать юр.лица или ИП	Приложение 1 к тех. схеме	
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность, либо его копия, заверенная нотариально	1 подлинник, либо 1 копия заверенная нотариально		При подаче заявления предъявляется оригинал документа удостоверяющего личность, либо его копия, заверенная нотариально		
3	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	Представители от имени физических лиц, действуют в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. Представители от имени юридических лиц могут действовать: - в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности; - в силу полномочий на основании доверенности или договора.	1 подлинник	Если с заявлением обращается представитель заявителя	При подаче заявления предъявляется нотариально заверенная доверенность		
4	Документы, подтверждающие принадлежность соискателя на момент подачи заявления (на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности) к категории социально незащищенных слоев населения, по утвержденной в муниципальной программе форме	Перечисляются документы в соответствии с перечнем в муниципальной программе	1 подлинник, либо 1 копия заверенная нотариально		При подаче заявления предъявляется оригинал документа удостоверяющего личность, либо его копия, заверенная нотариально	Приложение 2 к тех. схеме	

5	Резюме соискателя на получение субсидии по утвержденной в муниципальной программе форме	Резюме соискателя на получение субсидии по утвержденной в муниципальной программе форме	1 подлинник		Условия в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования, регламентирующим предоставление субсидии	Приложение 3 к тех. схеме	
6	Документ о прохождении соискателем краткосрочного курса обучения основам предпринимательства	Документ полученный в одной из организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства, и(или) в организациях, определенных комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области, и(или) в образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии.	1 подлинник, либо 1 копия заверенная нотариально	Прохождение краткосрочного обучения не требуется для соискателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);	Условия в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования, регламентирующим предоставление субсидии	нет	нет
7	Бизнес-план предпринимательской деятельности	Бизнес-план предпринимательской деятельности	1 подлинник		Бизнес -план должен содержать описание продукции или услуг, анализ рынка сбыта, в том числе потребителей и конкурентов, финансово-экономические расчеты, сроки реализации проекта, расчет эффективности вложений, штатное расписание сотрудников с указанием их заработной платы и другие разделы. В бизнес-плане указывается целевое использование субсидии, собственных средств соискателя. В случае если соискателем будут привлекаться заемные средства, указывается целевое использование заемных средств.	нет	нет

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная услуга "Прием документов для участия в конкурсном отборе на получение субсидии субъектам малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства"								
	Предоставление полной выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП для ИП)	Полная выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	Администрация Лужского муниципального района	ФНС России	SID0003551	5 дней	-	-
	справка об отсутствии задолженности перед ФНС	справка об отсутствии задолженности перед ФНС (не позже 1 месяца со дня подачи заявки)	Администрация Лужского муниципального района	ФНС России	SID0003793	5 дней		

Раздел 6. "Результат "муниципальной услуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "муниципальной услуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "муниципальной услуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося результатом "муниципальной услуги"	Образец документа/документов, являющегося результатом "муниципальной услуги"	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная услуга "Прием документов для участия в конкурсном отборе на получение субсидии субъектам малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства"								
1	Уведомление о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе по предоставлению субсидий для компенсации части затрат в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства мероприятия по поддержке субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности.	Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления	Положительный	электронная, бумажная	нет	1. В Администрации Лужского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу на бумажном носителе; 2. Через МФЦ, в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги; 3. В МФЦ на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги; 4. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение; 5. Через личный кабинет Портала государственных услуг; 6. Почтовым направлением	30 дней	30 дней
2	Уведомление об отказе в регистрации документов в журнале заявок на участие в конкурсном отборе	Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления	Отрицательный	электронная, бумажная		1. В Администрации Лужского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу на бумажном носителе; 2. Через МФЦ, в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги; 3. В МФЦ на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги; 4. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение; 5. Через личный кабинет Портала государственных услуг; 6. Почтовым направлением	30 дней	30 дней

Раздел 7. Технологические процессы предоставления "муниципальной услуги"

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная услуга "Прием документов для участия в конкурсном отборе на получение субсидии субъектам малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства"						
1	прием документов, необходимых для оказания муниципальной услуги	Документы должны соответствовать комплектности, указанной в Порядке предоставления субсидии (также в адм.регламенте)	1-3 дней	Специалист КЭР администрации Лужского муниципального района, специалист МФЦ	Предоставленные соискателем документы	-
3	рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги	рассмотрение документов на соответствие порядку предоставления субсидии	5 дней	Специалист КЭР администрации Лужского муниципального района	Предоставленные соискателем документы	-
4	уведомление заявителя о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе по предоставлению субсидии для компенсации части затрат в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства	выдача или направление заявителю уведомления о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе по предоставлению субсидий для компенсации части затрат в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства.	1 день	Специалист КЭР администрации Лужского муниципального района, специалист МФЦ	Взаимодействие с МФЦ, и дальнейшее электронное взаимодействие МФЦ с соискателем	-

Раздел 8. "Особенности предоставления "муниципальной услуги" в электронной форме"

Способы получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "муниципальной услуги"	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "муниципальной услуги"	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "муниципальной услуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "муниципальной услуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "муниципальной услуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "муниципальной услуги"
1	2	3	4	5	6
Муниципальная услуга "Прием документов для участия в конкурсном отборе на получение субсидии субъектам малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства"					
<p>Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена:</p> <p>а) устно - по адресу, указанному в пункте 1.3 Административного регламента в приемные дни, в том числе, по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону, указанному в пункте 1.3 Административного регламента).</p> <p>Приём заявителей в Отделе осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главным специалистом Отдела <p>Информация также может быть получена при обращении в МФЦ по адресам, указанным в приложении № 3</p> <p>б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3 Административного регламента (ответ направляется по адресу, указанному в запросе).</p> <p>в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.3 Административного регламента, а также по телефону единой справочной службы МФЦ, указанному в приложении № 3, в случае подачи документов в МФЦ.</p> <p>г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3 Административного регламента, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).</p>	<p>В установленные Администрацией Лужского муниципального района часы приема.</p>	<p>Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в следующие сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при личном обращении - в день подачи заявителем пакета документов; - при направлении запроса почтовой связью в Администрацию - не позднее трех дней с даты поступления в Администрацию; - при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - не позднее трех дней с даты поступления в Администрацию; - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО - не позднее трех дней с даты поступления в Администрацию. 	<p>-</p>	<p>По телефонам структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме, согласно приложению № 5 к Административному регламенту, на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.</p>