**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 16.01.2018 | № | 110-37-32-18 |  |
| г.Саянск | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ⎡ | О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 13.07.2017 №110-37-742-17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий из местного бюджета в целях возмещения затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства» | ⎤ |

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие действующему законодательству Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 05.08.2015 №110-37-709-15 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 4, 32, 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 13.07.2017 №110-37-742-17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий из местного бюджета в целях возмещения затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства», (далее - Постановление), опубликован в газете «Саянские зори» от 20.07.2017 №28, вкладыш «Официальная информация», стр. 4; от 27.07.2017 №29, вкладыш «Официальная информация», стр. 1, следующие изменения:

2

1.1. В главе 3 раздела 1 Приложения к Постановлению:

1) в пункте 8:

в подпункте «3» цифры «5-72-22», «5-69-43» заменить цифрами «5-72-42»;

в подпункте «5» слова «econom@admsayansk.irmail.ru, [economsayansk@mail.ru.»](mailto:economsayansk@mail.ru.) заменить словами: «[Fedorovich\_EA@admsayansk.irmail.ru](mailto:Fedorovich_EA@admsayansk.irmail.ru)».

2) в подпункте «4» пункта 10 слова «(каб. 404, 407)» заменить словами «(каб. 309)».

3) в пункте 17:

абзац первый после слова «тридцати» дополнить словом «календарных»;

абзац четвертый после слов «с которого поступило обращение» дополнить словами «или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении».

4) в пункте 19:

подпункт «1» перед словами «перечень документов» дополнить словами «образец заполнения заявления и»;

дополнить подпунктом «7» следующего содержания:

«текст Административного регламента с приложениями».

1.2. Пункт 39 главы 8 раздела 2 Приложения к Постановлению дополнить информацией об источнике публикации:

1) в абзаце два («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

2) в абзаце три («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

3) в абзаце четыре («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

4) в абзаце пять («Российская газета», №164, 31.07.2007);

5) в абзаце шесть («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

6) в абзаце семь («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

7) в абзаце девять («Областная», № 125, 07.11.2014);

8) в абзаце десять («Саянские зори», № 31, 13.08.2015);

9) в абзаце одиннадцать («Саянские зори», № 4, 05.02.2015);

10) в абзаце двенадцать («Саянские зори», № 37, 18.09.2014);

11) в абзаце тринадцать («Саянские зори», № 15, 20.04.2017);

12) в абзаце четырнадцать («Саянские зори», № 28, 20.07.2017, № 29, 27.07.2017).

1. абзац восемь изложить в следующей редакции:

«Решение Думы г. Саянска от 28.04.2005 N 110-68-28 «О принятии Устава муниципального образования «город Саянск» («Саянские зори», № 88-91, 20.07.2005)».

1.3. В главе 21 раздела 2 Приложения к Постановлению пункт 76 изложить в следующей редакции:

«Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в части:

3

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.4. Пункт 84 главы 23 раздела 3 Приложения к Постановлению после цифры «5» дополнить словом «календарных».

1.5. В пункте 122 главы 30 раздела 4 Приложения к Постановлению абзац второй исключить.

1.6. Подпункт «2» пункта 123 главы 31 раздела 4 Приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2) проведения внеплановых проверок».

1.7. В пункте 124 главы 31 раздела 4 Приложения к Постановлению первое предложение исключить.

1.8. Раздел 5 Приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 34. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА ВЛАСТИ И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

133. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее - жалоба).

134.. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.admsayansk.ru>);

в) посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской

4

области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru.

Глава 35. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

135. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

136. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 36.ОРГАНЫ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

5

137. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя мэра города Саянска.

Глава 37. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

138. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, кабинет 311; телефон/факс: 8(395-53) 5-71-21.

Прием жалоб осуществляется в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени, в предпраздничные рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов местного времени;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: admsayansk@irmail.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: http://www.admsayansk.ru.

г) посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru.

139. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа.

140. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляет мэр городского округа муниципального образования «город Саянск», в случае его отсутствия – исполняющий обязанности мэра городского округа муниципального образования «город Саянск».

141. Прием заявителей руководителем проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (395-53) 5-71-21.

142. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

143. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

6

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

144. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

145. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [143](consultantplus://offline/ref=6231C0DD2107AA793D8F6D4B759864C4391B7ACF0E0208EB7723333277D828424EE6BE3D7744FEF20ByEB) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен [законодательством](consultantplus://offline/ref=6231C0DD2107AA793D8F6D4B759864C439137BC80D0108EB7723333277D828424EE6BE3D7744FEF30ByDB) Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

146. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование сведений о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, указанного в подпункте «в» пункта 144 настоящего административного регламента;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица уполномоченного органа.

7

Заявителю могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

147. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

в) обеспечивается по просьбе заявителя представление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение

трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

148. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

ГЛАВА 38. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

149. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

ГЛАВА 39. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

150. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

ГЛАВА 40. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

151. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 150 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8

152. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

153. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

ГЛАВА 41. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

154. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

155. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру.

ГЛАВА 42. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

156. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

157. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется специалистом отдела в порядке, предусмотренном главой 3 раздела I настоящего административного регламента.

9

ГЛАВА 43. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

158. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченного органа);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи».

1.5. В приложении № 2 к Административному регламенту слова «Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа [www.admsayansk.ru.»](http://www.admsayansk.ru.) исключить.

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа по экономической политике и финансам.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В. Боровский

Е.А. Федорович

Тел. 5 72 42

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель мэра городского округа  по экономической политике и финансам  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | М.Н. Щеглов |
| Начальник отдела правовой работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Н.И. Брода |
| Управляющий делами  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | М.В. Павлова |
|  |  |  |

Ведущий специалист межведомственного

электронного взаимодействия

и муниципальных услуг Е.Ю. Сергеева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАССЫЛКА:

1 экз. – дело

1 экз. – потребительский рынок

1 экз. – отдел правовой работы

1 экз. – межведомственное электронное взаимодействие

1 экз – Саянские зори

5 экз.

Электронная версия правового акта соответствует бумажному носителю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Консультант по потребительскому рынку  отдела экономического развития и потребительского рынка Управления по экономике  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Е.А. Федорович |