



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24 июня 2019 г. № 62

г. Пенза

О внесении изменений в административный регламент Министерства экономики Пензенской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства статуса резидента центра регионального развития Пензенской области, утвержденный приказом Министерства экономики Пензенской области от 19.10.2018 №160

В соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП (с последующими изменениями) «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области», руководствуясь Положением о Министерстве экономики Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 08.02.2016 № 72-пП (с последующими изменениями):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный приказом Министерства экономики Пензенской области от 19.10.2018 №160 «Об утверждении административного регламента Министерства экономики Пензенской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства статуса резидента центра регионального развития Пензенской области» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения» Административного регламента:

1.1.1. пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются первым заместителем Министра и специалистами отдела развития малого и среднего предпринимательства Министерства (далее - отдел), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте:

а) по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации письменного обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

Информирование заявителей о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по электронной почте ответ по вопросам, перечень которых установлен подпунктом «б» пункта 1.3 настоящего Административного регламента, направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий один день с момента регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

Ответы на вопросы, не предусмотренные подпунктом «б» пункта 1.3 настоящего Административного регламента, направляются на электронный

адрес заявителя в срок, не превышающий двух дней с момента регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа, и на почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий трех дней с момента регистрации письменного обращения.

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал).

1.3.1. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании Министерства, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на Региональном портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Министерства, и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

- справочные телефоны Отдела, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты.

1.3.2. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.

Информацию о графике работы МФЦ, телефонах, адресах нахождения структурных подразделений в районах Пензенской области можно получить по телефонам Call-центра МФЦ (8412) 92-70-00, 92-70-28 и на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mfcinfo.ru».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента:

1.2.1. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Региональном портале.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Региональном портале.»;

1.2.2. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по

собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления.»;

1.2.3. в абзаце втором пункта 2.7 слова «, указанному в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Регламента» исключить;

1.2.4. абзац четвертый подпункта 2.13.1. пункта 2.13. изложить в следующей редакции:

«- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале и (или) Региональном портале;».

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

1.3.1 пункт 3.1. раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.3.2. пункт 3.2. раздела 3 исключить;

1.3.3. раздел 3 дополнить пунктом 3.8. в следующей редакции:

«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (предоставление статуса резидента центра регионального развития) либо уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.8.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель заявителя) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Министерство.

3.8.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Министерства и передается специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

3.8.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.8.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку в документах либо уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.9. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись Министру.

3.8.10. Министр подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.11. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе передает специалисту Министерства, ответственному за прием документов, для направления заявителю.

3.8.12. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

3.8.13. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – присвоение статуса резидента центра регионального развития либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.14. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в журнале регистрации документа о присвоении статуса резидента центра регионального развития (уведомление об отказе в предоставлении статуса резидента центра регионального развития):

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – документ о присвоении

статуса резидента центра регионального развития либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.»

1.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц»

1.4.1. пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.»;

1.4.2. абзацы четвертый и пятый подпункта 5.4.8. пункта 5.4. изложить в следующей редакции:

«в) Единого портала;

г) Регионального портала;».

1.5. Приложение №2 к административному регламенту исключить.

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства экономики Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Министра экономики
Пензенской области



В.В. Миронов