



**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 04.06.2020 № 1095
м. Вінниця

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги у сфері підприємницької діяльності, що надається Вінницькою міською радою та її виконавчими органами

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 року №44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», на підставі рішення виконавчого комітету міської ради від 26.09.2019 р. № 2425 «Про затвердження переліків адміністративних та інших послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» (зі змінами), рішення Вінницької міської ради від 22.05.2020 р. № 2219 «Про затвердження Порядку часткової компенсації роботодавцям витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади», керуючись частиною 1 статті 52, частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Реєстрація заяви для отримання компенсації витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади», згідно з додатками 1, 2 до цього рішення.

2. Департаменту адміністративних послуг міської ради забезпечити доступність до карток, зазначених в додатках до даного рішення, для одержувачів таких послуг у Центрі адміністративних послуг «Прозорий офіс» та на відповідній сторінці офіційного сайту Вінницької міської ради в мережі Інтернет.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступників міського голови А. Очеретного та С. Тимощука.

Міський голови

С. Моргунов

Додаток 1
до рішення виконавчого
комітету міської ради
від 04.06.2020 № 1095

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація заяви для отримання компенсації витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Вінницької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
1. Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	м. Вінниця, вул. Соборна,59 м. Вінниця, вул. Замостянська,7 м. Вінниця, вул. Брацлавська,85 м. Вінниця, пр. Космонавтів,30
2. Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви ; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	центральне приміщення - (0432) 59-50-67 відділення «Замостя» - (0432) 50-86-31 відділення «Старе місто» - (0432) 50-86-20 відділення «Вишенька» - (0432) 50-86-40 cap@vmr.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	- Бюджетний Кодекс України; - Закон України «Про місцеве самоврядування України»; - Закон України «Про адміністративні послуги»; - Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»; - Закон України «Про електронні довірчі послуги»; - Закон України від 30.03.2020 р. № 540-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	- Рішення Вінницької міської ради від 22.05.2020 р. № 2219 «Про затвердження Порядку часткової компенсації роботодавцям витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади»; - Рішення виконавчого комітету міської ради від 26.09.2019 р. № 2425 «Про затвердження переліків адміністративних та інших послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання (представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку), за формою, встановленою рішенням Вінницької міської ради від 22.05.2020 р. № 2219 «Про затвердження Порядку часткової компенсації роботодавцям витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади»;
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява суб'єкта господарювання (представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку), за формою, встановленою рішенням Вінницької міської ради від 22.05.2020 р. № 2219*; 2) Заява на ім'я керівника ГУ ДПС України у Вінницькій області щодо згоди на передачу та обробку персональних даних, за формою встановленою рішенням Вінницької міської ради від 22.05.2020 р. № 2219*; 3) Заява на ім'я керівника ГУ ПФУ України у Вінницькій області щодо згоди на передачу та обробку персональних даних, за формою встановленою рішенням Вінницької міської ради від 22.05.2020 р. № 2219*; 4) Повідомлення про наявність або відсутність факту отримання державної допомоги, за формою встановленою рішенням Вінницької міської ради від 22.05.2020 р. № 2219*; 5) Довіреність (у разі подання уповноваженою особою). * У разі подання документів в електронному вигляді на адресу офіційної електронної пошти Вінницької міської ради vinrada@vnr.gov.ua заяви та документи мають бути підписані

		особистим електронним підписом фізичної особи-підприємця; електронним підписом керівника юридичної особи приватного права; електронним підписом керівника та електронною печаткою юридичної особи публічного права
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи можуть бути подані за вибором заявника: - через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради та його територіальні відділення особисто або через довірену особу; - засобами поштового зв'язку з описом вкладення; - в електронному вигляді на адресу офіційної електронної пошти Вінницької міської ради vinrada@vmr.gov.ua з накладенням на заяви та документи особистого електронного підпису (для фізичних осіб-підприємців), електронного підпису керівника (для юридичних осіб приватного права), електронного підпису керівника та електронної печатки (для юридичних осіб публічного права).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	193 календарних дні** ** Відповідний строк зумовлений механізмом та процедурою компенсації відповідно до Порядку часткової компенсації роботодавцям витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, затвердженого рішенням Вінницької міської ради від 22.05.2020 р. № 2219
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заява залишається без розгляду, якщо: 1) документи, що додаються до заяви, подані не в повному обсязі; 2) заява та/або документи, що додаються до заяви підписані особою, яка не має відповідних повноважень; складені не за встановленою формою або не містять даних, які обов'язково вносяться до них; 3) Електронний підпис та/або електронна печатка відсутні; не проходять перевірку за допомогою засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або Центрального засвідчувального органу; підписаний електронним підписом файл пошкоджений***. *** У разі подання документів в електронному вигляді на адресу офіційної електронної пошти Вінницької міської ради vinrada@vmr.gov.ua

14.	Результат надання адміністративної послуги	Включення до переліку учасників процедури компенсації та нарахування суми часткової компенсації витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, згідно відповідного рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку) у обраному відділенні Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
16.	Примітка	У разі подання звернення на отримання послуги в електронному вигляді на адресу офіційної електронної пошти Вінницької міської ради vinrada@vmr.gov.ua заява має бути підписана особистим електронним підписом фізичної особи-підприємця; електронним підписом керівника юридичної особи приватного права; електронним підписом керівника та електронною печаткою юридичної особи публічного права та перевірятися засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або Центрального засвідчувального органу.

В.о. керуючого справами виконкому

С. Чернолуцький

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Реєстрація заяви для отримання компенсації витрат на загальнообов'язкове
державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок
коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Вінницької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром адміністративних послуг «Прозорий офіс», реєстрація заяви в Центрі, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс»	В	1
2	Передача заяви та пакету документів для реєстрації у відділ звернень міської ради	Головний спеціаліст відділу звернень міської ради	В	1
3	Опрацювання заяви суб'єкта господарювання / представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою та пакету документів	Головний спеціаліст відділу підтримки бізнесу департаменту економіки і інвестицій	В	10
4	Подання запиту до Головного управління Державної податкової служби у Вінницькій області та Головного управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області щодо суб'єктів господарювання, які подали у звітному кварталі відповідні заяви на ім'я Вінницького міського голови, з оригіналами згод на обробку персональних даних	Департамент економіки і інвестицій	В	130
5	Надання інформації щодо суб'єктів господарювання за формами встановленими рішенням Вінницької міської ради від 22.05.2020 р. №2219	Головне управління Державної податкової служби у Вінницькій області, Головне управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області	В	10
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради	Головний спеціаліст відділу підтримки бізнесу	В	10

	«Про затвердження переліку учасників процедури компенсації та нарахування суми часткової компенсації роботодавцям витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади»	департаменту економіки і інвестицій		
7	Прийняття рішення «Про затвердження переліку учасників процедури компенсації та нарахування суми часткової компенсації роботодавцям витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади»	Виконавчий комітет Вінницької міської ради	З	1
8	Перерахування часткової компенсації витрат роботодавцям на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за новостворені робочі місця на відповідні банківські рахунки учасників	Виконавчий комітет Вінницької міської ради	В	30
Загальна кількість днів надання послуги -				193
Загальна кількість календарних днів (передбачена законодавством) -				193

*Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

В.о. керуючого справами виконкому

С. Чорнолуцький

Департамент економіки і інвестицій

Горлов Євген Ігорович

Головний спеціаліст відділу підтримки бізнесу