

Администрация Терского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2012

п.г.т. Умба

№ 456

Об утверждении административного регламента муниципального образования Терский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

В целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации Терского района от 02.05.2012 №261 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования Терский район» и от 22.05.2012 №299 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент муниципального образования Терский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».

2. Постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Терского района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника финансово-экономического отдела администрации Терского района Самойленко Н.А.

Глава администрации Терского района



Л. Шевелёв

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
муниципального образования Терский район по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках
реализации муниципальных программ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Заявителем на получение муниципальной услуги (далее – Заявитель) являются:

- субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории п.г.т. Умба (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям (далее – СМСП);
- физическое лицо без образования ИП.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляет Отдел по связям с общественностью, физкультуре и спорту администрации Терского района (далее - Отдел), а также муниципальное автономное учреждение Центр по физической культуре, спорту и туризму (далее Учреждение), ответственное за организацию и предоставление муниципальной услуги.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, почтовом адресе, графике работы Отдела и Учреждения содержатся в Приложении №1 Административного регламента.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- путем предоставления консультаций исполнителями муниципальной услуги при личном или письменном обращении Заявителя;
- путем размещения на интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги Мурманской области» по адресу: <http://51.gosuslugi.ru>
- путем размещения на официальном интернет- сайте администрации Терского района по адресу: <http://www.terskyrayon.ru>
- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования (электронная почта).

1.3.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела, Учреждения (далее - Специалист).

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения данной муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представляемых (представленных) документов;
- условия отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- другие интересующие граждан вопросы о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. По письменному обращению Заявителя ответ должен быть изложен в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и направлен простым почтовым отправлением или по факсу в адрес Заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

При информировании по обращению, направленному по электронной почте, ответ направляется по электронной почте на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности ответственного за информирование, принявшего телефонный звонок. Разговор не должен продолжаться более 15 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Информирование Заявителя при личном обращении осуществляется должностным лицом, ответственным за информирование.

1.3.8. Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Время индивидуального устного информирования не может превышать 30 минут. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, предлагает Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

Время ожидания Заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 20 минут.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел по связям с общественностью, физкультуре и спорту администрации Терского района и муниципальное автономное учреждение Центр по физической культуре, спорту и туризму.

2.3. Результат предоставления услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- повышение уровня знаний, необходимых для ведения бизнеса;
- обеспечение доступности предпринимателей к получению информации;
- запись на тренинг – курсы «Начинающий предприниматель»
- содействие в продвижении продукции, работ, услуг.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок регистрации запроса Заявителя должен составлять не более 1(одного) рабочего дня.

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги проводится в форме:

- консультаций по подготовке бизнес – планов, отчетов, и другим вопросам по ведению предпринимательской деятельности;
- записи на тренинг - курсы «Начинающий предприниматель» в течение года до начала курсов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 Российская газета, N 237, 25.12.1993);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
- Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета, № 168, 30.07.2010);
- Постановление Правительства РФ от 27.02.2009 №178-ПП «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства» (вместе с «Правилами распределения и предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства»);
- Постановление Правительства Мурманской области от 26.09.2008 № 462-ПП/17 «О предоставлении субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований»;
- Постановление Правительства Мурманской области от 27.02.2009 №100-ПП/5 «Об антикризисных мероприятиях в сфере развития малого и среднего предпринимательства, признании утратившим силу некоторых постановлений правительства Мурманской области и внесении изменений в целевые программы Мурманской области»;
- Постановление Правительства Мурманской области от 23.09.2011 № 468-ПП «О государственной поддержке начинающих предпринимателей»;
- Устав муниципального образования Терский район;
- Положение о Муниципальном казенном учреждении Отделе по связям с общественностью, физкультуре и спорту администрации Терского района, утвержденное Постановлением администрации Терского района от 07.12.2011 № 505;
- Устав Муниципального автономного учреждения Центр по физической культуре, спорту и туризму, утвержденный Приказом МКУ ОСОТКиС администрации Терского района от 19.12.2011 № 93.
- Постановление администрации Терского района от 23.11.2011 №484 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инноваций в муниципальном образовании Терский район на 2012 – 2014 годы».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Заявители предоставляют в Отдел, Учреждение:

- заявление о предоставлении консультации по вопросам предпринимательской деятельности (Приложение №5);
- заявление для записи на тренинг – курсы (Приложение №4).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов является:

- нарушение требований к оформлению документов.

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие или несоответствие документов, необходимых для получения услуги;

- отказ Заявителя от устранения нарушений по предоставлению или заполнению документов.

2.7.3. Приостановление предоставления услуги не предусмотрено.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Учреждение, предоставляющее услугу должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи.

2.9.2. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг, и предоставление им услуг в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.4.1251-03).

2.9.3. Здание должно располагаться с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

2.9.4. Кабинеты приема Заявителей должны быть оборудованы информационной табличкой с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего прием;

- часов приема, времени перерыва на обед.

2.9.5. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.9.6. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

2.9.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, внутри помещения оборудуются стульями и столами для возможности заполнения документов.

2.9.8. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.9.9. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами, оргтехникой, программным продуктом, средствами связи, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2) подразделяется на количественные и качественные.

2.10.2. В число количественных показателей доступности входят:

- время ожидания услуги;

- график работы органа, предоставляющего услугу.

2.10.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:

- достоверность информации о предоставляемой услуге;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.10.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:

