



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2016 № 1814-П
г. Можайск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Можайского муниципального района Московской области, в целях повышения информированности субъектов малого и среднего предпринимательства, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего

* 001866

2

предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и на официальном сайте администрации Можайского муниципального района www.admmozhaysk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель руководителя администрации
Можайского муниципального района



А.А. Сперанский

* 001866

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Можайского муниципального района
Московской области
от 31.08.2016 № 1814-11

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРОГРАММ**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (далее – Регламент, Услуга) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.2. В Регламенте используются следующие термины и определения:

- консультационная поддержка - предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг по вопросам участия в конкурсах на оказание финансовой поддержки (субсидий) в рамках реализации государственных и муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства и применения нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;

- информационная поддержка - предоставление информации о деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством.

Понятие «субъекты малого и среднего предпринимательства» используются в рамках настоящего административного регламента в значении, определенном Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Описание заявителей

2.1. Получателями Услуги являются, граждане Российской Федерации, желающие оформить предпринимательский статус, а также субъекты малого и среднего предпринимательства, внесенные в единый государственный реестр юридических лиц, в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и крестьянские (фермерские) хозяйства, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к субъектам малого и среднего предпринимательства.

3. Требования к информированию о порядке предоставления Услуги

3.1. Информирование о предоставлении Услуги осуществляется:

3.1.1. Администрацией Можайского муниципального района (Отделом инвестиций,

развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития администрации Можайского муниципального района) (далее – Администрация). Место нахождения Администрации: Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

График работы Администрации:

Понедельник:	с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник:	с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00-14.00)
Среда:	с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг:	с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница:	с 09.00 до 17.00 (перерыв 13.00-14.00)
Суббота:	Выходной день
Воскресенье:	Выходной день

Почтовый адрес Администрации: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д.15.

Контактные телефоны: 8 (49638) 23 874, 8 (49638) 21 940, 8(49638) 22 107.

Официальный сайт Администрации: www.admmozhaysk.ru.

Адрес электронной почты Администрации в сети Интернет: mozhaysk@mosreg.ru; mail@admmozhaysk.ru, invest.mozhaysk@mail.ru.

3.1.2. Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» (далее – МФЦ).

Место нахождения: Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

График работы МФЦ:

Понедельник:	с 08.00 до 20.00 (без перерыва)
Вторник:	с 08.00 до 20.00 (без перерыва)
Среда:	с 08.00 до 20.00 (без перерыва)
Четверг:	с 08.00 до 20.00 (без перерыва)
Пятница:	с 08.00 до 20.00 (без перерыва)
Суббота:	с 08.00 до 20.00 (без перерыва)
Воскресенье:	Выходной день

Почтовый адрес МФЦ: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д.15.

Контактные телефоны: 8 (49638) 20 671, 8 (49638) 20 974, 8(49638) 20 935.

Официальный сайт МФЦ: www.moz-mfc.ru.

Адрес электронной почты МФЦ в сети Интернет: mfc-mozhayskmg@mosreg.ru.

3.2. Информация об оказании Услуги размещается в электронном виде:

- на официальном сайте Администрации www.admmozhaysk.ru;

- на официальном сайте МФЦ www.moz-mfc.ru;

- на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Услуге.

Размещенная в электронном виде информация об оказании Услуги должна включать в себя:

- наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Администрации и МФЦ;

- график работы Администрации и МФЦ;

- требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

- выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;

- текст Регламента;

- краткое описание порядка предоставления Услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги, и требования к ним;

- перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.

3.3. Информация, указанная в пункте 3.2. Регламента, предоставляется также сотрудниками МФЦ и сотрудниками Администрации при обращении лиц, имеющих право на получение Услуги:

- лично;
- по почте, в том числе электронной;
- по телефонам, указанным в пункте 3.1.1. Регламента.

Консультирование по вопросам предоставления Услуги сотрудниками МФЦ и Администрации осуществляется бесплатно.

3.4. Состав информации, размещаемой в МФЦ, должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 10.06.2015 № 10-36/П.

Раздел II. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Наименование Услуги: «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

5. Наименование органа, предоставляющего Услуги

5.1. Услуга предоставляется Администрацией (Отделом инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития администрации Можайского муниципального района).

6. Результат предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги является предоставление получателю актуальной и достоверной информации о реализации федеральных, региональных муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, о действующих в Московской области мер поддержки малого и среднего предпринимательства, о действующих нормативных правовых актах, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

7.1. Документы, предоставляемые заявителем:

- заявление по форме Приложения 1 к Регламенту.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области не предусмотрены.

8.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является непредставление или представление не по установленной форме заявления о предоставлении услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги является исчерпывающим.

8.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается заместителем руководителя Администрации, курирующим вопросы поддержки малого и среднего предпринимательства. Решение об отказе в предоставлении Услуги содержит причину отказа, выдается заявителю лично либо направляется по почте, либо выдается через МФЦ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

8.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается заместителем руководителя Администрации,

курирующего вопросы поддержки малого и среднего предпринимательства, и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

8.5. Заявитель, вправе отказаться от предоставления Услуги на основании личного письменного заявления.

В случае письменного отказа от предоставления Услуги заявитель, вправе обратиться вновь с заявлением о ее предоставлении и необходимыми документами.

9. Стоимость предоставления Услуги

9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги

10.1. Максимальное время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

11. Срок предоставления Услуги

11.1. Срок предоставления Услуги:

- при направлении заявителем запроса (заявления) в письменной форме - не более 30 дней со дня регистрации запроса (заявления);
- при направлении заявителем запроса (заявления) в электронной форме - не более 10 рабочих дней со дня получения запроса;
- при информационной поддержке - информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местных СМИ, а также делается рассылка субъектам малого и среднего предпринимательства по адресам электронной почты. Срок - по мере поступления.

12. Правовые основания для предоставления Услуги

12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
- Уставом Можайского муниципального района;
- Регламентом.

13. Показатели доступности и качества Услуги

13.1. Услуга определяется двумя основными характеристиками: доступностью и качеством, представляющими собой совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать результат предоставления Услуги.

Показатели доступности Услуги - это обеспечение открытости деятельности управления и общедоступности муниципальных информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между Администрацией и получателями Услуги.

Качество Услуги определяется соблюдением срока предоставления Услуги и отсутствием поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления Услуги.

14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

14.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса (заявления);
- рассмотрение запроса о предоставлении Услуги и подготовка ответа;
- направление ответа заявителю.

14.2. Прием и регистрация запроса (заявления).

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) заявителя Услуги.

Поступившее заявление регистрируется специалистом Администрации в журнале регистрации обращений заявителей, куда вносится запись о приеме заявления, в том числе:

- регистрационный номер;
- дата приема документов;
- наименование (фамилия, имя, отчество) заявителя Услуги;
- контактные данные заявителя;
- предмет обращения заявителя.

На письменном обращении заявителя Услуги проставляются регистрационный номер и дата приема.

Поступившее устное обращение регистрируется специалистом Администрации в журнале регистрации обращений заявителей в течение не более 10 минут.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале.

14.3. Рассмотрение запроса о предоставлении Услуги и подготовка ответа.

Основанием для начала административного действия является зарегистрированное заявление.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Администрации (специалист отдела инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития администрации Можайского муниципального района).

В случае наличия оснований установленных пунктом 8.2. Регламента, специалист Администрации принимает решение об отказе в предоставлении Услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 8.2. Регламента, специалист Администрации принимает решение о предоставлении Услуги.

Ответы печатаются на бланках установленной формы. В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия исполнителя и номер его служебного телефона.

Подготовленные по результатам рассмотрения обращений ответы должны соответствовать следующим требованиям:

- ответ должен содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении;
- если просьба, изложенная в обращении, не может быть решена положительно, то указывается, по каким причинам она не может быть удовлетворена;
- в ответе должно быть указано, кому он направлен, дата отправки, регистрационный номер обращения, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответ на письменное заявление подписывается заместителем руководителя Администрации, курирующим вопросы поддержки малого и среднего предпринимательства.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 30 дней при получении письменного запроса (заявления), не более 10 рабочих дней при получении запроса в электронной форме.

14.4. Направление ответа заявителю.

Ответ о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) может выдаваться лично заявителю.

Также ответ о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) может направляться заявителю с использованием почтовых (электронных) средств связи.

14.5. Права и обязанности специалиста Администрации.

Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги имеет право вносить предложения по оптимизации предоставления Услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги обязано:

- исполнять возложенные на него должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать положения Регламента.

15. Блок-схема предоставления Услуги (Приложение 2 к Регламенту)

16. Порядок и формы контроля за предоставлением Услуги

16.1. Контроль за предоставлением данной услуги осуществляется администрацией Можайского муниципального района.

16.2. Мероприятия по контролю за предоставлением Услуги проводятся в форме плановых и оперативных проверок.

16.3. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Администрацию от физических или юридических лиц жалоб на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

16.4. Контроль за исполнением положений Регламента осуществляется заместителем руководителя Администрации, курирующим вопросы поддержки малого и среднего предпринимательства.

17. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении Услуги

17.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействий), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги.

17.2. Досудебное обжалование:

Заявитель услуги вправе обратиться с жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления Услуги действия (бездействие) или решения сотрудников отдела инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития администрации Можайского муниципального района по адресу: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15, контактный телефон: 8(49638)22201, 22107. Официальный сайт администрации Можайского муниципального района в сети Интернет: www.admmozhaysk.ru. Адрес электронной почты администрации Можайского муниципального района в сети Интернет: mozhaysk@mosreg.ru; mail@admmozhaysk.ru.

Режим работы: понедельник-пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15 (пятница – до 17.00), выходные – суббота, воскресенье.

Заявитель Услуги в письменной жалобе в обязательном порядке указывает Ф.И.О., либо должность соответствующего должностного лица, а также свои Ф.И.О., почтовый адрес, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель Услуги прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Поступившая жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя Услуги, направившего жалобу, и почтовый адрес, ответ на жалобу не дается. Письменная жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, возвращается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщается лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Поступившая письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы продлевается не более чем на 15 дней с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя Услуги, направившего жалобу.

17.3. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту

Начальнику отдела инвестиций, развития
предпринимательства и потребительского рынка
Управления экономического развития администрации
Можайского муниципального района

_____ (наименование/фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать информационную поддержку по следующему(им) вопросу(ам):

(излагается суть вопроса)

Для заявителей субъектов малого и среднего предпринимательства дополнительно:

Численность работающих в организации (у меня, как субъекта малого или среднего предпринимательства) за предшествующий год составляет _____ человек.

Объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год составляет _____.

Дата

подпись

Приложение 2
к административному регламенту

БЛОК – СХЕМА
алгоритма прохождения административных процедур предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

