Утвержден

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 16.11.2012 №724

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

в рамках реализации муниципальных программ»

1.Общие положения

1.1.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий администрации Березовского городского округа (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».

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

Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановлением администрации Березовского городского округа от 06.03.2012 №125 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Березовского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов».

1.3.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а именно:

1.3.1.Внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие следующим условиям:

1) для юридических лиц - суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать 25% (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не должна превышать 25% (данное ограничение не распространяется на хозяйственные общества, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования);

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать следующие предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

от ста одного до двухсот пятидесяти человек включительно для средних предприятий;

до ста человек включительно для малых предприятий;

до пятнадцати человек для микропредприятий;

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не должна превышать предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3.2.Не являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

1.3.3.Не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции.

1.3.4.Не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.3.5.Не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.4.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

[Сведения](file:///C:\Documents%20and%20Settings\senkevich\Рабочий%20стол\Регламент%20поддержки%20МБ.doc#Par201) о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах структурных подразделений, адресе официального сайта, адресе электронной почты Администрации приводятся в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе ее предоставления можно получить непосредственно в Администрации:

при личном обращении;

по письменным обращениям заявителей;

с использованием средств телефонной связи;

посредством Интернета на официальном сайте городского округа.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям. Продолжительность устного информирования каждого заявителя составляет не более 20 минут.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем четко и подробно проинформировать заявителя по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается обратиться письменно, либо назначается другое удобное для заявителя время для получения информации.

Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заявителя. При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.5.Требования к размещению и оформлению информации

На информационном стенде и в сети Интернет размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

блок-схема последовательности действий при исполнении административных процедур (приложение №3 к настоящему Административному регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образец [формы](file:///C:\Documents%20and%20Settings\senkevich\Рабочий%20стол\Регламент%20поддержки%20МБ.doc#Par241) заявки на предоставление муниципальной услуги.

1.6.Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

сроки исполнения муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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 - администрация Березовского городского округа.

2.3.Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты получения от субъекта малого и среднего предпринимательства заявки на получение поддержки и не должен превышать 45 рабочих дней.

2.4.Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги отражены в 1.2 настоящего Административного регламента.

2.6.В целях получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

заявление о предоставлении муниципальной поддержки (приложение №2 к настоящему Административному регламенту).

К заявлению должен прилагаться следующий пакет документов:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию субъекта малого и среднего предпринимательства, и копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства;

справка о средней численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства за период хозяйственной деятельности;

справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за период хозяйственной деятельности без учета налога на добавленную стоимость;

бизнес-план, определяющий финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации бизнес-проекта.

2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

если в письменном обращении заявителя не указаны его фамилия и почтовый адрес;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменном обращении заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации, а также членов их семей, заявителю, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявитель не соответствует категории, отнесенной к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со [ст.4](consultantplus://offline/ref=6EEEE6055C958F4C932F6A96FFC571211F98F863E90AF7EF0F1FD7E686644B10CAF4BC34DB1E3D07L47EJ) Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

не представлены документы, определенные соответствующей муниципальной программой развития малого и среднего предпринимательства, или представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.9.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12.Регистрация заявки осуществляется специалистом Администрации в день поступления.

2.13.Требования к месту предоставления муниципальной услуги

Прием заявок и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, производится по месту нахождения Администрации: г.Березовский, ул.Театральная,9, каб.310, в соответствии с режимом работы, указанным в [приложении №1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\senkevich\Рабочий%20стол\Регламент%20поддержки%20МБ.doc#Par201) к настоящему Административному регламенту.

Вход в здание оборудован лестницей с поручнями и пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

2.14.Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков ожидания приема для предоставления муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги;

выдача документов или уведомления об отказе.

Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение субъектов малого и среднего предпринимательства с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Документы подаются на имя главы Березовского городского округа через специалиста по развитию предпринимательства и малого бизнеса.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

фиксирует получение документов путем регистрации в специальном журнале, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью, указывая: регистрационный номер;

дату приема документов;

наименование заявителя;

наименование входящего документа.

После регистрации принятых документов специалист передает заявителю второй экземпляр заявления (копию), а первый экземпляр подшивает в дело.

Регистрация документов осуществляется специалистом Администрации в день поступления.

3.3.Административная процедура «Рассмотрение заявки о предоставлении поддержки и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным требованиям и вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъекту малого и среднего предпринимательства поддержки»

Основанием для начала административной процедуры являются переданные на исполнение документы.

При рассмотрении заявки о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами специалист Администрации определяет:

полноту пакета предоставленных документов в соответствии с 2.6 настоящего Административного регламента и достоверность указанных в них сведений;

соответствует ли субъект малого и среднего предпринимательства условиям предоставления поддержки в соответствии с федеральным законом и муниципальной программой;

допускал ли ранее субъект малого и среднего предпринимательства нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе обеспечения целевого использования средств поддержки.

Заявка и пакет документов рассматриваются на заседании комиссии по отбору субъектов, претендующих на получение поддержки. Специалист Администрации согласовывает дату заседания комиссии по отбору коммерческих организаций и физических лиц, претендующих на получение субсидии из бюджета Березовского городского округа (далее – Комиссия). Дата заседания публикуется в газете «Березовский рабочий» за 20 дней до заседания. Заявки для отбора принимаются в течение 10 рабочих дней после опубликования даты заседания Комиссии. Комиссия рассматривает заявки и принимает коллегиальное решение, которое оформляется в форме протокола. Результаты отбора доводятся Комиссией до сведения заявителей в форме оценочного листа.

Специалист Администрации подготавливает:

в случае предоставления поддержки - проект распоряжения Администрации о предоставлении поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства;

в случае отказа в предоставлении поддержки - соответствующее уведомление по результатам оценочного листа.

3.4.Подготовленные документы передаются для согласования и визирования в юридический отдел и финансово- экономическое управление Администрации. Срок согласования и визирования документов не должен превышать 3 рабочих дней.

Согласованный и завизированный проект распоряжения Администрации о предоставлении поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства или уведомление об отказе в предоставлении поддержки направляется на подпись главе Березовского городского округа. Срок подписания не должен превышать 3 рабочих дней.

Подписанные главой Березовского городского округа документы регистрируются в день их подписания.

В день регистрации или не позднее дня, следующего за ним, уведомление об отказе в предоставлении поддержки направляется субъекту малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято соответствующее решение.

С субъектами малого и среднего предпринимательства, в отношении которых принято положительное решение, заключается соглашение о предоставлении поддержки.

3.5.Срок выполнения административной процедуры составляет не более 45 рабочих дней.

3.6.Результатами административной процедуры являются:

направление субъекту малого и среднего предпринимательства уведомления об отказе в предоставлении поддержки;

заключение соглашения и предоставление поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче заявления с приложением полного пакета документов.

3.7.Муниципальная услуга предоставляется в течение календарного года в соответствии с выполненными административными процедурами и подписанными соглашениями по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ.

4.Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации, курирующий данное направление деятельности.

Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения работниками положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки.

4.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3.Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия, а также решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом администрации Березовского городского округа, в досудебном порядке.

Информация для заявителей об их праве на внесудебное обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, и порядке использования данного права размещается на информационном стенде .

Обращения заинтересованных лиц могут быть как в форме жалобы с просьбой о восстановлении нарушенных прав, так и в форме заявления, содержащего указания на недостатки в порядке исполнения муниципальной услуги. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

Письменное обращение должно быть зарегистрировано в течение 3-х дней с момента поступления и рассмотрено в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации такого обращения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса в соответствующие органы для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов) срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.2.Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом к главе Березовского городского округа

В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (его уполномоченного представителя);

полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

контактный телефон, почтовый адрес;

предмет жалобы;

личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя) и дата.

5.3.Устное обращение осуществляется в ходе личного приема заявителей или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

5.4.Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Заявитель имеет право представлять дополнительную информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.5.Результатом досудебного обжалования является:

в случае признания жалобы обоснованной - принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений прав заявителя и требований настоящего Административного регламента и направление соответствующего письменного ответа заявителю;

в случае признания жалобы необоснованной - направление соответствующего письменного ответа заявителю.

5.6.Заинтересованные лица вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в ходе досудебного обжалования, в установленные законодательством Российской Федерации сроки и порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.