



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ

ПРИБАЙКАЛЬСКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 апреля 2012 г. №596

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по консультированию о предоставлении государственной и муниципальной поддержки субъектов малого предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Прибайкальской районной администрации от 12.12.2011 г. №1652 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) МО «Прибайкальский район», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по консультированию о предоставлении государственной и муниципальной поддержки субъектов малого предпринимательства (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Прибайкалец».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Руководитель Прибайкальской
районной администрации**

Г.Ю. Галичкин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по консультированию предоставлению
государственной и муниципальной поддержки субъектов малого предпринимательства

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по консультированию о предоставлении государственной и муниципальной поддержки субъектов малого предпринимательства (далее по тексту - Административный регламент), согласно Реестру муниципальных услуг, утвержденному постановлением администрации Прибайкальской районной администрации от 12.12.2011 г. №1652 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) МО «Прибайкальский район».

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Муниципального образования «Прибайкальский район».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Консультации о предоставлении государственной и муниципальной поддержки субъектов малого предпринимательства предоставляются в Секторе предпринимательства и развития территории экономического отдела Прибайкальской районной администрации (далее по тексту - Сектор) и в Фонде поддержки малого предпринимательства Прибайкальского района (далее по тексту - Фонд).

Место нахождения Прибайкальской районной администрации: 671260, Республика Бурятия, Прибайкальский район, ул. Ленина, д. 67.

Тел/факс приемной: 8(30144)51-1-63.

Адрес Сектора: Прибайкальской районной администрации: 671260, Республика Бурятия, Прибайкальский район, ул. Ленина, д. 67, каб. 6.

Телефон Сектора: 8(30144)51-2-88.

Официальный сайт МО «Прибайкальский район» – www.pribajkal.ru.

Адрес электронной почты – admprb@icm.buryatia.ru.

График работы: понедельник-четверг с 8.00 до 16.30, пятница с 8.00 до 15.00, перерыв на обед 12.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье.

Место нахождения Фонда поддержки малого предпринимательства Прибайкальского района: 671260, Республика Бурятия, Прибайкальский район, ул. 50 лет Октября, д. 1, каб. 27.

Тел/факс: 8(30144)51-2-10

График работы: понедельник-четверг с 8.30 до 17.00, пятница с 8.30 до 15.30, перерыв на обед 12.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о муниципальной услуге размещена на стендах Прибайкальской районной администрации и Фонда поддержки малого предпринимательства Прибайкальского района, в средствах массовой информации, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Муниципального образования «Прибайкальский район» (www.pribajkal.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и республиканской государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия» (<http://pgu.govrb.ru>).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Консультирование о предоставлении государственной и муниципальной поддержки субъектов малого предпринимательства» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Прибайкальская районная администрация в лице структурного подразделения - сектора предпринимательства и развития территории экономического отдела и Фонд поддержки малого предпринимательства Прибайкальского района.

В процессе предоставления муниципальной услуги Фонд взаимодействует со следующими организациями:

- органами исполнительной власти Республики Бурятия;
- органами местного самоуправления МО «Прибайкальский район»;
- структурными подразделениями Прибайкальской районной администрации;
- территориальными органами региональных органов исполнительной власти;
- организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

К оказанию консультационной, организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства могут быть привлечены научные организации, консультационные и аудиторские фирмы, специализированные центры и другие организации. Привлечение вышеназванных организаций для оказания консультационной, организационной поддержки осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: письменный и устный ответ потребителям (заявителям) услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок рассмотрения обращения 30 дней со дня подачи заявления (для письменных обращений).

В день обращения (для устных обращений).

2.4.2. В исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, срок рассмотрения обращения продлевается не более чем на 30 дней, уведомление о продлении срока его рассмотрения направляется Заявителю, направившему обращение.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях "Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006, "Российская газета", N 164, 31.07.2007, "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007);

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный Закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Конституция Республики Бурятия (первоначальный текст документа опубликован в издании "Бурятия", N 43, 09.03.1994);

- Закон Республики Бурятия от 07.11.2008 № 568-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Бурятия» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Бурятия", N 210, 12.11.2008, Официальный вестник N 119, "Собрание законодательства Республики Бурятия", N 11(116), 2008);

- Постановление Республики Бурятия от 25.12.2007 г. № 419 «О республиканской целевой программе государственной поддержки и развития малого предпринимательства в

Республики Бурятия на 2008-2012 годы» (первоначальный текст документа опубликован в издании "Бурятия", N 244, 27.12.2007, Официальный вестник N 110);

- Постановление Прибайкальской районной администрации 12.03.2012 г. № 320 «Об утверждении Муниципальной целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории МО «Прибайкальский район» на 2012-2014 годы»;

2.6. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги: обращение в письменной или устной форме.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- текст обращения не поддается прочтению;
- содержание обращения не позволяет определить испрашиваемую услугу.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие в обращении ФИО, подписи заявителя и адреса для ответа;
- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи;
- запрашиваемая заявителем информация относится к информации ограниченного доступа;

- представленные документы, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством;

- предоставление заявителем недостоверных сведений.

2.9. Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится в рабочее время. Обеспечиваются личные консультации, письменные консультации и консультации по телефону. Все консультации являются безвозмездными.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Для работы должностных лиц Сектора и Фонда помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.10.2. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.10.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет).

2.10.4. На территории, прилегающей к зданию Прибайкальской районной администрации и Фонду поддержки малого предпринимательства Прибайкальского района, по возможности оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.10.5. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

2.11.1. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента представления муниципальной услуги;
- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на официальном сайте МО «Прибайкальский район»;

2.11.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

- соответствие представляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб;

- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Прибайкальскую районную администрацию и Фонд.

2.11.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в Секторе и Фонде.

2.11.4. Административный регламент должен быть представлен для ознакомления субъектам малого и среднего предпринимательства по месту предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Состав административных процедур

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

3.1.1.1. Для письменных обращений:

- Прием, первичная обработка и регистрация обращения;
- Решение вопроса по существу;
- Подготовка письменного ответа заявителю;
- Направление письменного ответа заявителю почтой или по форме электронного документа, либо выдача письменного ответа заявителю на руки.

3.1.1.2. Для устных обращений:

- Регистрация обращения;
- Решение вопроса по существу.

3.2. Порядок выполнения административных процедур

3.2.1. Для письменных обращений:

3.2.1.1. Прием, первичная обработка и регистрация обращения:

Основанием для начала процедуры приема документов является обращение заявителя в Прибайкальскую районную администрацию.

Заявитель представляет в Прибайкальскую районную администрацию заявление в устной или письменной форме.

Сотрудник, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление в специальном журнале, в день поступления заявления.

3.2.1.3. Решение вопроса по существу:

Основанием для начала процедуры является факт поступления обращения в Сектор и Фонд.

Должностное лицо Сектора и Фонда изучает заявление субъекта малого и среднего предпринимательства и прилагаемые к нему документы и материалы и при необходимости подготавливает служебную записку (запрос) в целях получения необходимой информации в ином структурном подразделении, органе муниципальной власти или органе местного самоуправления.

3.2.1.4. Подготовка письменного ответа заявителю:

Проект ответа, подготовленный должностным лицом Сектора и Фонда, согласуется с заместителем руководителя по экономике и финансам Прибайкальской районной администрации.

После согласования проекта ответа заявителю направляет его на подпись Руководителю Прибайкальской районной администрации.

3.2.1.5. Направление письменного ответа заявителю почтой или по форме электронного документа, либо выдача письменного ответа заявителю на руки.

3.2.2. Для устных обращений:

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, должностные лица Сектора и Фонда подробно и в корректной форме информируют граждан по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (передан)

должностному лицу, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Фонда положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляет заместитель руководителя по экономике и финансам Прибайкальской районной администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Сектора и Фонда.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем руководителя по экономике и финансам Прибайкальской районной администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником Сектора и Фонда положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Должностные лица Сектора и Фонда несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Решения должностных лиц Фонда, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Фонда, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) в Прибайкальскую районную администрацию. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В случаях принятия решения о проведении проверки деятельности Фонда, направления Прибайкальской районной администрацией запроса в соответствующее учреждение о представлении дополнительных документов и материалов, а также в случае направления запроса другим государственным (муниципальным) органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, Руководитель администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя в письменной форме, в том числе в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи или любым другим доступным способом.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

а) должность, фамилия, имя и отчество работника Фонда (при наличии информации), решение, действие (бездействие), которое обжалуется;

б) суть обжалуемого действия (бездействия);

в) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

г) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

По результатам рассмотрения письменного обращения Руководителем Прибайкальской районной администрации принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.5. Если в письменном обращении не указаны почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению, ответ на обращение не дается.

Прибайкальская районная администрация при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение.

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, Руководитель Прибайкальской районной администрации 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 Прибайкальскую районную администрацию или одному и тому же

должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение в письменной форме, в том числе в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи или любым другим доступным способом.

5.6. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Сектора предпринимательства и развития территории и Фонда, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номеру телефона общего отдела: (30144)51-0-16;

по факсу: (30144)51-1-63;

по электронной почте E-mail: admprb@icm.buryatia.ru.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или место пребывания (место нахождения);

б) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника Фонда или Сектора (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Фонда или Сектора в судебном порядке согласно законодательству Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по консультированию о предоставлении
государственной и муниципальной
поддержки субъектов малого
предпринимательства

Руководителю Прибайкальской районной
администрации Галичкину Г.Ю.
от _____
(наименование организации, Ф.И.О.
предпринимателя, адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать консультацию по следующему(им) вопросу(ам):

(излагается вопрос(ы))

Руководитель _____ / _____ /

" ____ " _____ 20 ____ г.

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по консультациям о предоставлении государственной и муниципальной поддержки субъектов малого предпринимательства

