



121

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2016

№ 50

г. Амурск

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» от 06.06.2014 № 166 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (в редакции от 01.12.2014 № 309)

В соответствии с Федеральным законом № 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», с целью улучшения условий для развития и устойчивой деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства городского поселения «Город Амурск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» от 06.06.2014 № 166 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3.1. после слов «в сети Интернет» заменить адрес «www.amursk.khv.ru» на «www.amursk.ru».

1.2. Пункт 1.3.1. дополнить абзацем:

«Через филиал многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (далее – МФЦ) по адресу: 682640, г. Амурск, ул. Амурская, 8.

График работы: понедельник - четверг - с 09.00 до 19.00 часов;

пятница - с 10.00 до 20.00 часов;

суббота – с 09.00 до 13.00 часов;

воскресенье – выходной день.

Телефон: 8 (42142) 99-650

Региональный центр телефонного обслуживания: 8 800 100 42 12

Интернет-сайт МФЦ: <http://mfc27.ru>;

<http://мфц27.рф>.

Адрес электронной почты г. Амурск: sizonenkoos@khvosep.ru

1.3. В пункте 2.2.:

– абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения «Город Амурск» в лице отдела экономики, финансового отдела и отдела по управлению муниципальным имуществом. В целях получения документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента осуществляется межведомственное взаимодействие с межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 8 по Хабаровскому краю»

1.4. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ нескольких форм поддержки:

-финансовой поддержки;

-информационной поддержки через официальный сайт в сети Интернет;

-консультационной поддержки.

2.3.2. Отказ в предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ любых форм поддержки»

1.5. Пункт 2.5.1.1. изложить в следующей редакции:

«2.5.1.1. Заявка и анкета на получение финансовой поддержки, согласно приложений № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту»

1.6. Исключить пункты с 2.11. по 2.22.

1.7. Добавить пункт 2.11 в следующей редакции:

«2.11. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

2.11.1. Прилегающая к зданию территория оборудуется парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

2.11.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами.

2.11.3. Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.11.4. При обращении людей с ограниченными возможностями в помещениях, в которых предоставляется услуга, создаются условия по обеспечению возможности их обслуживания.

2.11.5. Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

1.8. Раздел 3 изложить в новой редакции:

«3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично (через уполномоченное лицо), либо в виде почтовых отправлений, заявления с приложением документов, указанных в п. 2.5. настоящего административного регламента, о предоставлении муниципальной услуги.

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

- прием, регистрация и проверка документов, предоставленных Заявителем для получения муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства;
- подготовка постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии;
- выплата средств финансовой поддержки в виде субсидии на счет Заявителя;
- внесение сведений о получателе финансовой поддержки в виде субсидии в Реестр субъектов малого или среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – Реестр).

3.2.1. Последовательность действий при приеме заявок на предоставление финансовой поддержки при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

3.3. Отбор заявок на предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства проводится на основании постановления администрации городского поселения «Город Амурск» от 01.10.2013 № 244 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Амурске на 2014-2016». Срок окончания приема заявок от заявителей указывается в информационном сообщении.

3.4. Заключение договора

3.4.1. Финансовый отдел городского поселения в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации городского поселения «Город Амурск» о предоставлении финансовой поддержки заключает с каждым из получателей финансовой поддержки договор о предоставлении поддержки (далее – Договор) в двух экземплярах, которое передает на подпись главе городского поселения «Города Амурска».

3.4.2. После подписания договора главой городского поселения «Города Амурск» финансовый отдел направляет два экземпляра договора для подписания субъекту предпринимательства - получателю поддержки.

3.4.3. После подписания договора обеими сторонами секретарь комиссии направляет:

- один экземпляр субъекту предпринимательства – получателю поддержки;

– второй экземпляр в финансовый отдел администрации городского поселения «Город Амурск».

3.5. Выплата средств финансовой поддержки в виде субсидии на счет заявителя производится финансовым отделом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

3.6. Внесение сведений о получателе финансовой поддержки в виде субсидии в сводный Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки производит отдел экономики администрации городского поселения «Город Амурск» в течение тридцати дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии»

1.9. В разделе 5, абзац второй изложить в новой редакции:

«Структурных подразделений администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющих муниципальную услугу»

1.10. Пункт 5.1.7. изложить в новой редакции:

«5.1.7. Отказ должностных лиц администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющих муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений»

1.11. Абзац первый пункта 5.2. изложить в новой редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации при предоставлении муниципальной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы городского поселения и рассматривается главой городского поселения».

1.12. Пункт 5.3. изложить в новой редакции:

«5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование структурного подразделения администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста администрации городского поселения «Город Амурск», и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста администрации городского поселения «Город Амурск»;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста администрации городского поселения «Город Амурск». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии»

1.13. Пункт 5.4. изложить в новой редакции:

«5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению главой администрации городского поселения, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации».

1.14. Пункт 5.5. изложить в новой редакции:

«5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава городского поселения «Город Амурск» принимает одно из следующих решений:

5.5.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных структурным подразделением администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.5.2. отказывает в удовлетворении жалобы»

1.15. В пункте 5.8 слово «государственных» заменить словом «муниципальных».

2. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Байдакова С.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения



Б.П. Редькин