



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

от « 17 » июня 2019 года № 248

**О внесении изменений в постановление
администрации Улуг-Хемского кожууна от 03 февраля 2017 года № 36
«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Оказание поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках реализации
муниципальных программ Улуг-Хемского кожууна»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2017 г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 29.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставлении государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом № 204-ФЗ от 19.07.2018 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги от 03 февраля 2017 года № 36 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ Улуг-Хемского кожууна»:

1.1. Пункт 1.1. раздела 1 «Общие положения» административного регламента дополнить предложением: «Предусматриваемые меры поддержки: финансовые и нефинансовые».

1.2. Подпункт 1.3.2. раздела 1 «Общие положения» административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Адрес официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.ulughem.rtyva.ru>)»;

1.3. Дополнить раздел 1 «Общие положения» административного регламента пунктом 1.4. следующего содержания:

«1.4. Требования к парковочным местам. На территории, прилегающей к зданию администрации района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, при этом выделяется не менее 10 процентов места для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II, III и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным».

1.4. Пункт 2.1. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции: «2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»:

Муниципальная услуга №1: «Предоставление нефинансовых мер поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства для развития собственного дела (бизнеса)».

Начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства - субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Улуг-Хемского кожууна, в соответствии с законодательством Российской Федерации, с момента государственной регистрации которых на момент обращения с заявлением о предоставлении мер поддержки прошло менее одного года.

К нефинансовым мерам поддержки, реализуемым в рамках муниципальной услуги №1 относится:

- проведение семинаров, тренингов, круглых столов, бизнес-завтраков, бизнес-коворкингов с целевой аудиторией;

- проведение информационной компании об изменениях в законодательстве РФ и РТ в сфере предпринимательства;

- организация выездных мероприятий в сельские поселения кожууна с целью оказания практической помощи начинающим субъектам предпринимательства;

- организация совместных с Центром кластерного развития Республики Тыва, ГБУ РТ «Бизнес-инкубатор Республики Тыва» и МКК «Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва» мероприятий по оказанию содействия в формировании пакета документов для участия в ежегодных Республиканских конкурсах на получение финансовых мер поддержки для субъектов предпринимательства Улуг-Хемского кожууна.

-организация совместных с Центром кластерного развития Республики Тыва, ГБУ РТ «Бизнес-инкубатор Республики Тыва» и МКК «Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва» информационно-обучающих семинаров по заполнению налоговых деклараций, статистической отчетности «1-ИП (микро)», обучению навыкам работы с программными продуктами (в т.ч. «Бизнес-навигатор», «Меркурий», «ЕГАИС», «ЕРСМСП»), а также работе с контрольно-кассовой техникой в «онлайн» и «офлайн» режимах, навыкам технического обслуживания ККТ.

-содействие в участии начинающих субъектов предпринимательства Улуг-Хемского кожууна на бизнес-миссиях, организуемых МКК «Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва» в 5 городов России;

-оказание консультационно-практической помощи в сертификации и брендинге продукции собственного производства;

-содействие в популяризации продукции субъекта малого и среднего предпринимательства;

-популяризация предпринимательской деятельности на территории Улуг-Хемского кожууна через СМИ, Интернет, видеоролики, презентации, информационные фоторепортажи и публикации статей.

-предоставление на безвозмездной основе торговых площадей на время проведения торгово-ярмарочных мероприятий, организованных на территории Улуг-Хемского кожууна;

-оказание практической помощи в проверке полноты и правильности предоставляемых расчетов в проектах бизнес-планов, ориентированных на развитие малых производств товаров/услуг на территории Улуг-Хемского кожууна, предоставляемых на конкурсные комиссии регионального и федерального уровней для получения финансовой поддержки;

-организация мастер-классов в сфере обрабатывающих производств и легкой промышленности (в т.ч.- по изготовлению продукции легкой промышленности этнического направления, переработке шкур сельскохозяйственных животных, изготовление изделий из войлока);

-проведение маркетинговых исследований в сфере мониторинга цен на основные социально-значимые товары и услуги;

-формирование торгового реестра Улуг-Хемского кожууна (как предмета исследования рыночных отношений и развития конкуренции на территории муниципального района);

-оказание содействия в разработке туристических маршрутов и логистики в предоставлении туристических услуг на территории Улуг-Хемского кожууна и помощь в консолидации общих усилий по развитию туризма на региональном уровне;

-проведение информационных кампаний по продвижению изделий этнической моды, способствующей развитию FASHION-индустрии, туризма, предпринимательской инициативы на территории Улуг-Хемского кожууна

-организационно-подготовительная работа для участия предпринимателей Улуг-Хемского кожууна в международных,

РЦП «Снижение напряженности на рынке труда в Республике Тыва» на получение финансовых мер поддержки;

- организация совместных с Центром кластерного развития Республики Тыва, ГБУ РТ «Бизнес-инкубатор Республики Тыва» и МКК «Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва» информационно-обучающих семинаров для получения навыков по заполнению налоговых деклараций, отчетности в УПФР, статистической отчетности «1-ИП (микро)», обучению навыкам работы с программными продуктами (в т.ч. «Бизнес-навигатор», «Меркурий», «ЕГАИС», «ЕРСМСП»), а также работе с контрольно-кассовой техникой в «онлайн» и «офлайн» режимах, навыкам технического обслуживания ККТ;

- проведение информационной кампании о возможностях, предоставляемых субъектам предпринимательства для получения мер финансовой и нефинансовой поддержки региональными организациями, ориентированными на развитие предпринимательской деятельности (Центр кластерного развития Республики Тыва, ГБУ РТ «Бизнес-инкубатор Республики Тыва», Центр этноковоркинга, МКК «Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва» и т.п.), а также кредитными организациями;

- проведение конкурсов в рамках плановых ярмарочных мероприятий, стимулирующих развитие предпринимательских навыков «Лучший сувенир», «Синьор-помидор», «Урожайная грядка», «Сибирский великан», «Золотая осень», «День варенья», «Ремесленник», «Золотые руки» и т.п.

Муниципальная услуга №3: «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства (включая микробизнес) имущественной поддержки» включает в себя спектр следующих мероприятий:

- Обеспечение доступности и открытости информации о муниципальной собственности Улуг-Хемского кожууна

- предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства в аренду помещений, находящихся в реестре муниципальной собственности кожууна и свободных от прав третьих лиц;

- предоставление земельных участков и свободных производственных площадей субъектам малого и среднего предпринимательства для возможного размещения инновационных промышленных предприятий (на правах договоров муниципально-частного партнерства, инвестиционного контракта либо аренды);

- предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства торговых палаток, выставочных шатров для организации торгово-ярмарочной деятельности на территории кожууна.

Муниципальная услуга №4: «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства (включая микробизнес) финансовой

создания и (или) развития, и (или) модернизации технологического производства товаров (услуг);

-Гранты председателя администрации Улуг-Хемского кожууна.

1.5. Дополнить раздел 2 административного регламента пунктом 2.15. «Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя» следующего содержания:

2.15. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица предоставляющего услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

1.6. Признать утратившим силу раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органов, предоставляющий муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»

1.7. Раздел 5 изложить в новой редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) органов,

предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников многофункционального центра.

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, сотрудников Администрации, и многофункционального центра, должностных лиц, муниципальных служащих и работников участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) за требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, Улуг-Хемского кожууна муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Улуг-Хемский кожуун 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, Республики Тыва, муниципального района Улуг-Хемский кожуун;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Улуг-Хемского кожууна;

7) отказ Администрации, должностного лица, работника Администрации, многофункционального центра, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на функциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке определенном ч. 1.3. ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в электронной форме по электронной почте ulug_hem61@mail.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего или работника.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Администрации и многофункционального центра принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

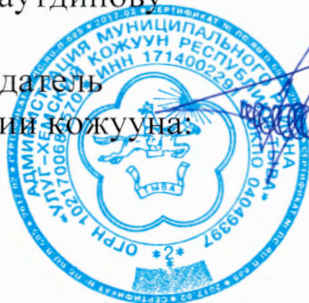
5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации Улуг-Хемского кожууна.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на 1 заместителя председателя администрации администрации кожууна по экономическому развитию – И.Н.Баутдинову.

Председатель
администрации кожууна:



Р.М. Чудаан-оол