

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 2 июня 2015 г. N 1932

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ
И КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 20.10.2016 N 3257, от 28.12.2017 N 4382, от 20.11.2018 N 2885)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" и в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальным бюджетным учреждением "Центр поддержки предпринимательства" муниципальной услуги "Предоставление информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства" согласно приложению.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.12.2017 N 4382)

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Гарева В.А.

Глава администрации города
А.С.ШОХИН

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННОЙ И КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 20.10.2016 N 3257, от 28.12.2017 N 4382, от 20.11.2018 N 2885)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства" (далее - административный регламент) определяет виды и условия получения субъектами малого и среднего предпринимательства информационно-консультационных услуг и организационной помощи (далее - муниципальная услуга).
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.12.2017 N 4382)

1.2. Получателями муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном порядке на территории г. Владимира и осуществляющие деятельность на территории г. Владимира, а также физические лица, проживающие на территории г. Владимира, имеющие намерение начать предпринимательскую деятельность и право заниматься такой деятельностью в силу действующего законодательства (далее - заявители).

1.3. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги производится муниципальным бюджетным учреждением "Центр поддержки предпринимательства" по адресу: г. Владимир, ул. Кирова, д. 7, в соответствии с режимом работы: понедельник - пятница с 08.30 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 12.30); суббота, воскресенье - выходной.
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.12.2017 N 4382)

Номер телефона для справок и консультаций: 8(4922) 33-26-95.

Адрес электронной почты: mbucpp@mail.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

В рамках данной муниципальной услуги предоставляются следующие подуслуги:

- правовая экспертиза документов, подготовка учредительных документов и изменений к ним; подготовка отчетности для предпринимателей в налоговые и прочие органы;
- оказание услуг по разработке бизнес-планов, концепций, технико-экономических

обоснований, инвестиционных проектов;

- формирование пакета конкурсной документации (ПКД) для участия в федеральных, региональных и муниципальных конкурсах;

- консультирование.

(п. 2.1 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.12.2017 N 4382)

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, - муниципальное бюджетное учреждение "Центр поддержки предпринимательства" (далее - Центр).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги - информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.12.2017 N 4382)

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день обращения в часы приема, установленные для предоставления муниципальной услуги. В случае, если для подготовки ответа требуется дополнительная информация (запросы, консультации), срок рассмотрения обращения может быть продлен:

- по вопросам, требующим дополнительной проработки или подготовки итоговых документов, до 10 рабочих дней с момента обращения;

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.12.2017 N 4382)

- по вопросам, требующим обращения в соответствующие органы, до 30 календарных дней с момента обращения.

Срок предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должен превышать 15 минут.

Срок предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи не должен превышать 30 минут.

Срок предоставления муниципальной услуги в электронной форме не должен превышать 5 календарных дней.

2.5. Перечень правовых оснований для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации от 12.12.1993;

- [Закон](#) РФ от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Устав муниципального бюджетного учреждения "Центр поддержки предпринимательства";
- [постановление](#) главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель при личном обращении предоставляет следующие документы:

- копию паспорта (для физических лиц);
- копию свидетельства о регистрации юридического лица.

Заявитель также должен сообщить следующую информацию: Ф.И.О. заявителя, наименование организации, контактный телефон. В качестве дополнительной информации может быть предоставлен адрес электронной почты заявителя.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявитель не относится к категории получателей услуги;
- заявитель обратился с вопросом, не входящим в перечень предоставляемых услуг;
- заявитель обращается с вопросом, на который ему неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее принятыми обращениями, и при этом в текущем обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- в обращении заявителя используются нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

2.10.1. Помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.10.2. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 20.10.2016 N 3257)

2.10.3. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о потребителе одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения.

2.10.4. Лица, которым законодательством Российской Федерации предоставлены льготы,

принимаются вне очереди.

2.10.5. Для удобства заявителей при ожидании приема отводятся места, оборудованные стульями.

2.10.6. В месте ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.10.7. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.11. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков ее предоставления;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- размещение настоящего административного регламента на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

2.12. Муниципальная услуга может предоставляться при личном обращении, посредством телефонной связи, в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- прием обращения заявителя, его регистрация;

- оказание консультационной поддержки заявителю.

3.2. Административная процедура "Прием обращения заявителя".

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему обращения заявителя является личное обращение заявителя с документами.

3.2.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист Центра, осуществляющий оказание муниципальной услуги в соответствии со своей должностной инструкцией.

3.2.3. Специалист Центра в течение 3 минут проверяет предоставленные документы для выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае выявления указанных в [пункте 2.7](#) настоящего административного регламента оснований специалист Центра сообщает заявителю о невозможности предоставить муниципальную услугу.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Центра регистрирует обращение заявителя в [журнале](#) регистрации обращений субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам оказания консультационной поддержки (далее - Журнал) (приложение к настоящему административному регламенту).

3.2.5. Результатом данной административной процедуры является регистрация обращения заявителя в Журнале либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Административная процедура "Оказание консультационной поддержки заявителю".

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению обращения заявителя является регистрация обращения заявителя в Журнале.

3.3.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист Центра.

3.3.3. Специалист Центра в течение 10 минут рассматривает обращение заявителя по существу на предмет возможности оказания консультационной поддержки в полном объеме в день обращения заявителя.

3.3.4. В случае невозможности оказания консультационной поддержки в день обращения специалист Центра дает ответ на обращение заявителя, содержащий подробные разъяснения по существу изложенного в обращении вопроса, с соответствующей пометкой в Журнале в сроки, указанные в [пункте 2.4](#) административного регламента.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом Центра осуществляется директором Центра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения директором Центра плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистом Центра положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, записки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.1.3. Координацию деятельности Центра осуществляет управление экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг администрации города Владимира (далее - управление).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир для предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 20.11.2018 N 2885)

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 20.11.2018 N 2885)

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 20.11.2018 N 2885)

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме директору Центра. Жалобы на решения, действия (бездействие) директора Центра подаются начальнику управления или в администрацию города Владимира.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая директору Центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы директор Центра, управление или администрация города Владимира принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу; наименование муниципального учреждения или структурного подразделения администрации города Владимира, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.6](#) административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых муниципальным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, 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 муниципальной услуги;

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.6](#) административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. (п. 5.7 введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 20.11.2018 N 2885)

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ЖУРНАЛ
регистрации обращений субъектов малого
и среднего предпринимательства по вопросам
оказания консультационной поддержки

N п/п	Дата обраще ния	Ф.И.О. заявителя	Наименование хозяйствующего субъекта	Контакт ные данные	Краткое описание обращения, тематика консультации	Результат рассмотрения обращения
----------	-----------------------	---------------------	--	--------------------------	---	--
