



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 декабря 2015 года

№ 1810

Об утверждении административного регламента по предоставлению финансовой поддержки предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район»

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования «Котласский муниципальный район» в соответствие законодательству Российской Федерации, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению финансовой поддержки предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район».

2. Считать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район»:

- от 27.09.2012 № 1397 «Об утверждении административного регламента по предоставлению финансовой поддержки предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

- от 19.10.2012 № 1576 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Котласский муниципальный

район от 27.09.2012 № 1397 «Об утверждении административного регламента по предоставлению финансовой поддержки предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

- от 09.01.2013 № 1 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Котласский муниципальный район от 27.09.2012 № 1397 «Об утверждении административного регламента по предоставлению финансовой поддержки предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район».

3. Опубликовать административный регламент по предоставлению финансовой поддержки предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» на официальном сайте Котласского муниципального района в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Глава муниципального образования

С.Н. Бральнина

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги по финансовой поддержке  
предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим  
бытовые услуги населению на территории муниципального образования  
«Котласский муниципальный район»**

**1. Общие положения.**

**1.1. Предмет муниципальной услуги.**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Финансовая поддержка предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению на территории МО «Котласский муниципальный район» (далее - Регламент).

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Субсидии предоставляются на возмещение убытков от хозяйственной деятельности предприятий оказывающих бытовые услуги населению.

**1.2. Заявители.**

1.2.1. 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»;

- зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Котласского муниципального района;

- не находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства;

- не имеющие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, а также задолженности по заработной плате более одного месяца.

**1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется специалистами экономического управления администрации муниципального района «Котласский муниципальный район»:

Место нахождения Администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район»: Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д. 9.

Адрес для подачи конкурсных заявок: 165300 Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д. 9, кабинеты №№ 28; 31.

График работы экономического управления Администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район»:

понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 часов

перерыв на обед с 12-30 до 13-30 часов.

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны экономического управления администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район»:

8 (81837) 2-24-84

8 (81837) 2-18-01

Контактный адрес электронной почты специалистов экономического управления: [torgkotreg@yandex.ru](mailto:torgkotreg@yandex.ru)

Адрес официального сайта Администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» в сети Интернет: [www.kotlasreg.ru](http://www.kotlasreg.ru).

Адрес электронной почты Администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район»: [kotlasreg@yandex.ru](mailto:kotlasreg@yandex.ru)

#### 1.3.2. Порядок получения информации заявителями:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно у специалистов экономического управления администрации муниципального района «Котласский муниципальный район»:

- при личном обращении;
- по письменным обращениям заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством электронной почты;

1.3.3. 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 15 минут.

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

Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заявителю обратиться с заявлением в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

1.3.4. 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.

#### 1.3.5. Требования к размещению и оформлению информации.

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

В сети Интернет размещается следующая информация:

- а) текст административного регламента;
- б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) образец формы заявки на предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

## **2 Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Финансовая поддержка предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги на территории МО «Котласский муниципальный район»

### **2.2. Уполномоченный орган, оказывающий муниципальную услугу.**

Экономическое управление, финансовое управление администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район».

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления услуги является:

- предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты получения от субъекта малого и среднего предпринимательства заявки на получение финансовой поддержки до 1 ноября.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета № 202 от 08.10.2003);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета № 168 от 30.07.2010);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета № 95 от 05.05.2006);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), (Российская газета № 164 от 31.07.2007);

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

- заявка на получение финансовой поддержки в форме субсидии, подписанную руководителем;

- копии документов о государственной регистрации предприятия и индивидуального предпринимателя;

- расчеты, обосновывающие размер и причины возникновения убытков за предыдущий финансовый год;

- ходатайство о предоставлении финансовой поддержки органов местного самоуправления поселения, на территории которого расположено предприятие;

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

1) предоставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, субъектами малого и среднего предпринимательства, не имеющими права на получение субсидии согласно пункта 1.2 настоящего Регламента;

2) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

## **2.8. Стоимость предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

## **2.10. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.**

Прием заявок и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, производится по месту нахождения Администрации: г. Котлас, пл. Советов, дом 9, кабинеты №№ 28, 31 в соответствии с режимом работы, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-

вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

В помещении естественное и искусственное освещение, окна оборудованы регулируемыми устройствами типа жалюзи, занавесей, внешних козырьков и другими.

### **2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
<b>Показатели доступности</b>		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
<b>Показатели качества</b>		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

### **2.12. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

Форма заявления размещается на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» в разделе «Муниципальные услуги» а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг функций, и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Портал).

### **3. Административные процедуры.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием заявления;
- 2) Регистрация заявления;
- 3) Рассмотрение заявки о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия установленным требованиям;

4) Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки;

5) Предоставление финансовой поддержки.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение № 1).

### **3.1. Прием документов заявителя.**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителя в экономическое управление Администрации заявки на предоставление муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.

### **3.2. Регистрация заявления.**

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня и в соответствии с правилами внутреннего делопроизводства.

### **3.3. Рассмотрение заявки о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным требованиям.**

Экономическое управление:

1) определяет:

- полноту пакета предоставленных документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента и достоверность указанных в них сведений;

- имеет ли право субъект малого и среднего предпринимательства на получение финансовой поддержки в соответствии с Федеральным законом;

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

2) осуществляет расчет размера финансовой поддержки на основании представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов.

3) готовит заключение на предоставление финансовой поддержки и передает на согласование в финансовое управление

### **3.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки.**

3.4.1. На основании заключений экономического управления, согласованного с финансовым управлением администрации МО «Котласский муниципальный район» не позднее двадцати рабочих дней с момента получения документов принимает решение о предоставлении субсидии (либо об отказе в ее предоставлении). Решение администрации о выделении средств финансовой поддержки предприятий, основывается на результатах работы за предыдущий финансовый год, в пределах сумм, предусмотренных в бюджете на указанные цели, но не более фактического объема подтвержденных убытков, при этом объемы средств субсидии распределяются пропорционально размерам убытков предприятий (в отношении которых принято решение о финансовой поддержке).



3.4.2. Решение администрации о выделении средств финансовой поддержки направляется в адрес предприятий. В случае отказа в предоставлении субсидии делается протокольная запись и сообщается письмом предприятию.

3.4.3. Отделом экономического развития на основании решения о предоставлении финансовой поддержки или отказе в ее предоставлении вносятся соответствующие записи в реестры малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Котласский муниципальный район».

### **3.5. Предоставление финансовой поддержки.**

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» на основании распоряжения Главы муниципального образования «Котласский муниципальный район» о выделении финансовой поддержки предприятий, оказывающих бытовые услуги населению Котласского района, производит выплату субсидий на расчетные счета предприятий не позднее 1 декабря текущего финансового года.

## **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений муниципальными служащими Администрации осуществляет глава муниципального образования МО «Котласский муниципальный район».

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации, но не чаще одного раза в два года.

- внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Муниципальные служащие Администрации, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) муниципальных служащих Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с соответствующей жалобой (Приложение № 2) к

Главе муниципального образования «Котласский муниципальный район».

5.3. В письменном обращении указываются:

а) наименование органа, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо;

б) фамилия, имя, отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица.

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г) суть обращения;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение составляется в произвольной (свободной) форме и должно быть написано на русском языке разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в ответе по существу на обращение (жалобу):

- в обращении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- при наличии в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи Администрация вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- текст обращения (жалобы) не поддается прочтению;

- в случае если в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства о принятом решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.5. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

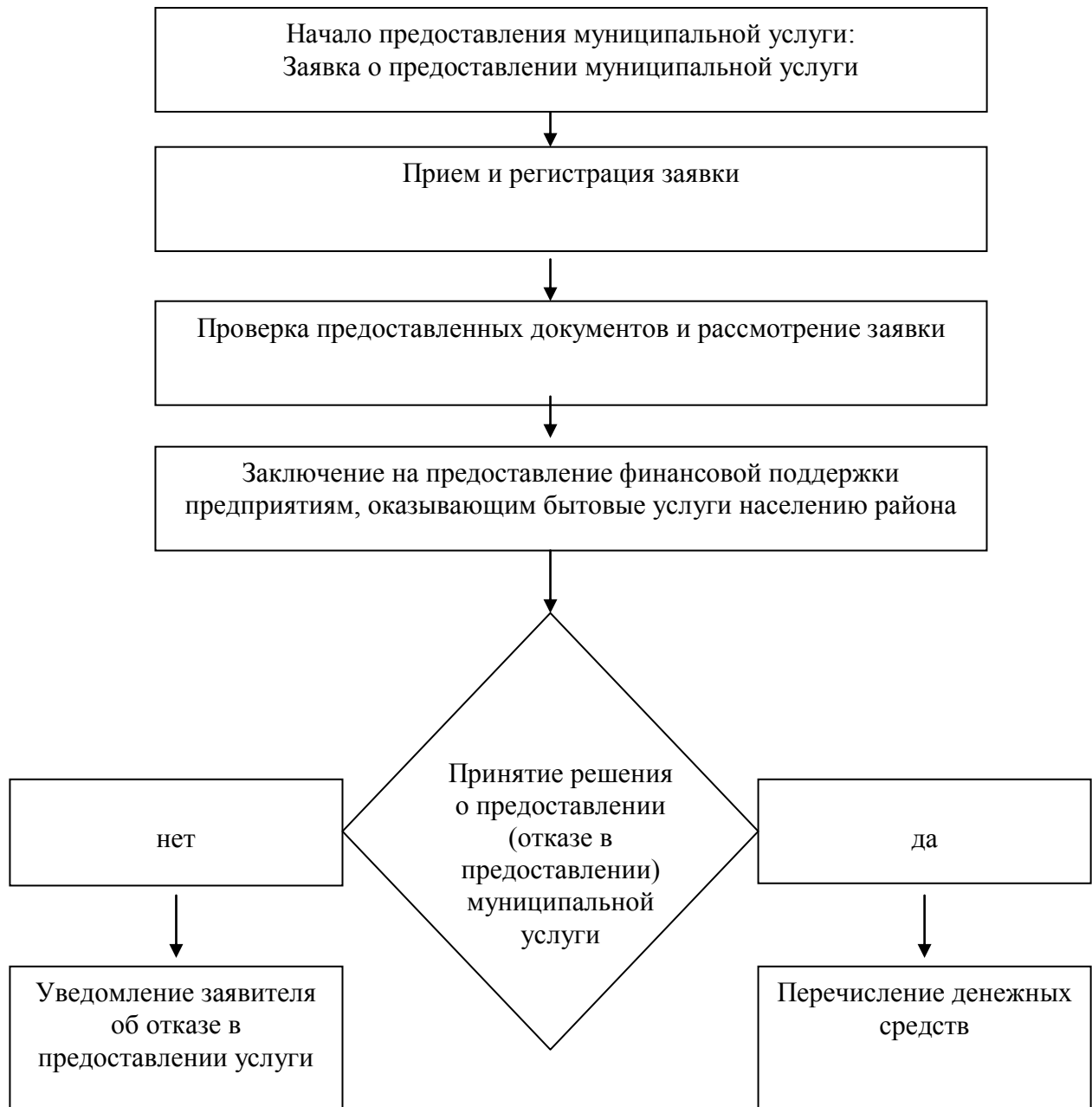
При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.6. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности специалиста, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.7. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

## БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ





**Главе муниципального образования  
«Котласский муниципальный район»  
Архангельская область, г. Котлас, п. Советов, д. 9.**

---

(для юридических лиц - наименование организации, юридический адрес, контактные телефоны;

---

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., паспортные данные, адрес по прописке, контактные телефоны)

---

---

**Адрес (почтовый, электронной почты), по которому  
должен быть направлен ответ:**

---

**Жалоба.**

(Изложение по сути обращения)

---

(дата)

---

должность

---

подпись

---

расшифровка подписи

М.П.

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации,  
(индивидуального предпринимателя)  
адрес заявителя

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«Предоставление финансовой поддержки предприятиям и индивидуальным  
предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению на территории  
муниципального образования «Котласский муниципальный район»**

На основании проведенной проверки соответствия документов требованиям административного регламента, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

отказано в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений на оказание финансовой поддержки предприятиям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» по следующим причинам \_\_\_\_\_

Начальник экономического управления  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

(Подпись)