****

## Республика Карелия

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2017 года № 1057

Сегежа

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией Сегежского муниципального района муниципальной услуги**

**по предоставлению грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела от 31 декабря 2013 года № 1588**

В целях приведения правовых актов администрации Сегежского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация Сегежского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Сегежского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, утвержденный постановлением администрации Сегежского муниципального района от 31.12.2013 № 1588 (в редакции постановлений от 21.02.2014 № 268, от 15.12.2015 № 1116, от 31.05.2016 № 451), следующие изменения:

1) пункт 16 дополнить абзацем следующего содержания:

«Непосредственным исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление экономического развития администрации (далее – исполнитель). Все заявления с документами по вопросу предоставления муниципальной услуги поступают исполнителю для рассмотрения и подготовки решений»;

2) в пункте 17:

а) в абзаце третьем слова «государственным учреждением Управления Пенсионного Фонда Российской Федерации в г.Сегежа» заменить словами «государственным учреждением- Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Сегеже Республики Карелия (межрайонное)»;

б) дополнить пятым абзацем следующего содержания:

«Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.»;

3) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение между администрацией и заявителем договора о предоставлении гранта;

2) отказ в заключении между администрацией и заявителем договора о предоставлении гранта;

4) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок, не превышающий 1 месяца со дня окончания срока приема заявок на предоставление гранта.»;

5) в пункте 20:

а) абзацы шестнадцатый и девятнадцатый признать утратившими силу;

б) абзац двадцатый изложить в следующей редакции:

«постановлением администрации от 1 ноября 2017 г. № 785 «Об утверждении форм документов на предоставление грантов в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Сегежском муниципальном районе на 2015-2017 годы» (раздел «НПА» Сайта http://home.onego.ru/~segadmin/)»;

6) в пункте 21:

а) подпункт «в» подпункта 2 признать утратившим силу;

б) подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) копии документов, подтверждающих собственные вложения заявителя в бизнес-проект в размере не менее 15 процентов от размера получаемого гранта: договоры, счета, платежные поручения, счета фактуры, товарные накладные, товарные чеки.»;

7) в подпункте 2 пункта 25 после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «за исключением случаев, когда формы документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, и случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи документов.»;

8) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Заявление, поступившее в администрацию, регистрируется управлением делами администрации в течение одного дня в электронной базе поступающих документов.

При получении заявления в управлении экономического развития администрации, исполнитель проверяет правильность заполнения заявления и его соответствие требованиям настоящего Административного регламента. Проверенное заявление исполнитель передает на регистрацию в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.»;

9) в пункте 43:

а) в подпункте 3 слово «исполнителем» исключить;

б) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) рассмотрение Советом заявки и приложенных к ней документов»;

в) подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) заключение с заявителем договора о предоставлении гранта»;

г) абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.»;

10) наименование подраздела «Прием и регистрация заявок» изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация заявок и документов, предоставленных заявителем»;

11) в пункте 46 слова «20 минут» заменить словами «15 минут»;

12) в пункте 65 слово «заключения» заменить словами «экспертного заключения (далее – заключение)»;

13) в пунктах 71, 74, 77 слова «муниципальной услуги» заменить словами «гранта»;

14) пункты 78, 79, 80 признать утратившими силу;

15) раздел III дополнить подразделом следующего содержания:

**«Заключение с заявителем договора о предоставлении гранта**

80.1. Основанием для начала настоящей административной процедуры является получение исполнителем протокола Совета, содержащего решение Совета о предоставлении гранта.

80.2. Не позднее 1 рабочего дня со дня получения указанного протокола исполнитель осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении гранта (далее – проект договора).

80.3. Проект договора с листом согласования передается для согласования заинтересованным структурным подразделениям администрации в соответствии с

Регламентом администрации Сегежского муниципального района, утвержденным постановлением администрации от 10 мая 2011 г. № 642.

Максимальный срок согласования проекта договора составляет 3 дня со дня его получения на согласование.

Согласованный проект договора исполнитель передает главе администрации или лицу, его замещающему, для подписания.

80.4. Подписанный проект договора направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдается заявителю лично, с предложением о его заключении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

80.5. Результатом административной процедуры является подписание договора о предоставлении гранта между администрацией и заявителем.»;

16) пункты 105-109 изложить в следующей редакции:

«105. 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

106. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица, исполнителя, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

107. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы исполнитель принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

108. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование администрации, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения;

2) описание обжалуемых решений и действий (бездействия) администрации и его должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование (для юридического лица) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации или лицом, его замещающим.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации или лица, его замещающего.

109. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе, принятого в соответствии с [пунктом 107](consultantplus://offline/ref=CDDBFBF63B3131A115CCA1821CE6BA8F1BF1EC3FAB7C72E2DA5ACCC09A7A793670C4087BAB829110D7ECADLEU9I) настоящего Административного регламента, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления администрация в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

17) дополнить пунктами 110-111 следующего содержания:

«110. Заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Администрация по письменному запросу заявителя должна предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

111. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

по телефону;

путем использования услуг почтовой связи;

путем размещения информации на Сайте администрации или на Официальном интернет-портале Республики Карелия;

путем размещения информации на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия;

путем размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

путем размещения информации на информационном стенде администрации;

при личном обращении в администрацию.»;

18) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

**«Справочные телефоны, адреса электронной почты должностных лиц**

**и иных муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальную услугу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование структурного подразделения** | **Наименование должности** | **Номер кабинета** | **Номер телефона для справок** | **Адрес электронной почты** |
| **Администрация Сегежского муниципального района** | | | | |
|  | Глава администрации | 36 | 4-27-61 | glavadmsmr@segadmin. onego.ru |
|  | Заместитель главы администрации по социальным вопросам | 39 | 4-32-82 | otd\_kultura@segadmin. onego.ru |
| Управление экономического развития администрации | начальник управления экономического развития | 45 | 4-36-61 | econ\_control@segadmin.onego.ru |
| Управление делами | Начальник управления | 43 | 4-32-81 | ud@segadmin.onego.ru |
|  | Ведущий специалист | 44 | 4-24-24 | control@sesadmln.onego.ru |
|  | Специалист 1 категории | 37 | 4-24-21 | priem@segadmm.onego.ru |
| Юридический отдел | Начальник отдела | 34 | 4-22-82 | urist@segadmin.onego.ru |
|  | Консультант | 35 | 4-24-22 |  |

»;

19) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
|  |

**« БЛОК-СХЕМА**

**Предоставления муниципальной услуги - "Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела»**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявок и документов, предоставленных заявителем |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявки главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности |

|  |
| --- |
| Проверка заявки и приложенных к ней документов |

Экспертиза заявки

Рассмотрение Советом заявки и приложенных к ней документов

Заключение между администрацией и заявителем договора о предоставлении гранта начинающему субъекту малого предпринимательства на создание собственного дела

Отказ в заключении между администрацией и заявителем договора о предоставлении гранта начинающему субъекту малого предпринимательства на создание собственного дела

»;

20) приложение № 3 исключить.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в газете «Доверие» объявления о его принятии с указанием времени и места ознакомления с ним, а также путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района по адресу: <http://home.one>go.ru/~segadmin.

Глава администрации

Сегежского муниципального района Ю.В. Шульгович

Разослать: в дело, УЭР, администрации поселений - 6.