

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.02.2024

№ 62

с. Целинное

Об утверждении Положения «Об информационно - консультационном центре поддержки предпринимательства Целинного района»

В целях формирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Целинном районе, оказания содействия развитию малого и среднего предпринимательства в районе, руководствуясь законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае» (с изменениями на 24 декабря 2019 года), Уставом муниципального образования Целинный район Алтайского края, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об информационно-консультационном центре поддержки предпринимательства Целинного района.

2. Возложить на отдел по экономическому развитию Администрации района функции уполномоченного органа, ответственного за организацию деятельности и функционирование информационно-консультационного центра поддержки предпринимательства Целинного района.

3. Разместить настоящее постановление и положение на официальном сайте Администрации района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическому развитию Артамонова А.Ю.

Глава района



В.Н. Бирюков

Утверждено
постановлением
Администрации Целинного района
от 05.02.2024 № 62

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-консультационном центре
поддержки предпринимательства Целинного района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационно-консультационном центре поддержки предпринимательства Целинного района (далее – «Положение») определяет понятие, цели, задачи информационно-консультационного центра поддержки предпринимательства Целинного района (далее – «ИКЦ»), организацию его деятельности, порядок взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства Целинного района (далее – «СМСП»), с некоммерческой организацией «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства» (далее – «Фонд»).

1.2. ИКЦ является объектом инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в Целинном районе, функционирующим при отделе по экономическому развитию Администрации района без образования юридического лица.

1.3. ИКЦ состоит из одного работника, осуществляющего свою деятельность в пределах полномочий сотрудника (ИКЦ и по работе с предпринимателями) отдела по экономическому развитию, установленных должностной инструкцией.

1.4. ИКЦ размещается в помещении Администрации Целинного района, оснащено Интернет-каналом для обеспечения дистанционного доступа ИКЦ к информационному portalу «Центр поддержки предпринимательства Алтайского края», и обеспечивающим СМСП равный доступ посещения.

1.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности ИКЦ осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Целинный район на очередной финансовый год на реализацию муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

1.6. Деятельность ИКЦ регламентируется настоящим Соглашением, заключенным между некоммерческой организацией «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства» и Администрацией Целинного района, а также иными Соглашениями о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти края, организациями региональной инфраструктуры поддержки предпринимательства, финансово-кредитными, научными и образовательными учреждениями.

2. Цели и задачи ИКЦ

2.1. Основными целями ИКЦ являются:

2.1.1. повышение информированности СМСП о государственной и муниципальной поддержке;

2.1.2. предоставление СМСП гарантированного перечня консультационных и образовательных услуг:

консультирование по вопросам бизнес-планирования;

консультирование по правовым вопросам предпринимательской деятельности (государственная регистрация юридического лица (индивидуального предпринимателя), выбор организационно-правовой формы, реорганизация, ликвидация);

консультирование по вопросам предоставления различных форм поддержки малого и среднего предпринимательства в рамках региональных и муниципальных программ;

оказание помощи в подготовке пакета документов на предоставление государственной поддержки;

информирование потенциальных и действующих предпринимателей о приоритетных для Целинного района видов деятельности в соответствии с «картой потребностей»;

консультирование по вопросам контрольно-надзорной деятельности в отношении субъектов предпринимательской деятельности;

консультирование по вопросам земельно-имущественных отношений;

консультирование по вопросам налогообложения;

предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

организация обучающих семинаров по актуальным вопросам предпринимательской деятельности;

2.1.3. обеспечение равных условий и доступности СМСП к информационным, справочным и поисковым системам информационного портала «Центр поддержки предпринимательства Алтайского края».

2.2. Основными задачами ИКЦ являются:

2.2.1. оказание содействия развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в Целинном районе;

2.2.2. оказание поддержки малому и среднему предпринимательству Целинного района;

2.2.3. обеспечение равноправного доступа СМСП к информационному portalу «Центр поддержки предпринимательства Алтайского края»;

2.2.4. оказание потенциальным и действующим предпринимателям информационных, консультационных и образовательных услуг;

2.2.5. повышение информированности и правового уровня предпринимателей в сфере малого и среднего бизнеса;

2.2.6. оказание методической и методологической помощи СМСП по вопросам предпринимательской деятельности, в том числе:

продвижения продукции на межрегиональные рынки (предоставление информации о проводимых выставках, ярмарках, подготовка маркетинговых обзоров);

повышения инвестиционной привлекательности СМСП (поиск потенциальных инвесторов, бизнес-партнеров);

инновационного развития хозяйствующих субъектов сферы малого и среднего предпринимательства.

3. Порядок рассмотрения ИКЦ обращений СМСП

3.1. В компетенцию ИКЦ входит рассмотрение обращений, действующих и потенциальных СМСП (далее – «заявители») по вопросам, определенным пунктом 2.1.2 Положения, посредством предоставления квалифицированных консультаций в виде составления письменных или устных ответов.

Информационную и консультационную поддержку СМСП ИКЦ оказывает на бесплатной основе.

3.2. При поступлении обращения специалист ИКЦ выполняет следующие действия:

3.2.1. принимает и регистрирует поступающие в ИКЦ обращения заявителей:

при личном посещении ИКЦ;

по телефону;

с использованием официального сайта муниципального образования Целинный район;

при направлении обращений почтой (обращение может быть написано от руки или оформлено в печатном виде в произвольной форме) или в форме электронного документа.

Сведения о месте нахождения ИКЦ, графике его работы, почтовом адресе и адресе электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном сайте муниципального образования Целинный район, а также представлены в приложении 1 к Положению.

Заявитель вправе представить дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению.

Все обращения подлежат обязательной регистрации специалистом ИКЦ в день поступления обращения в журнале учета обращений в ИКЦ, который ведется в бумажном виде по установленной форме (приложение 2 к Положению);

3.2.2. Определяет тематику вопросов, уровень их сложности, сроки рассмотрения.

3.2.2.1. После регистрации обращения специалист ИКЦ производит его первоначальную оценку. Обращения по вопросам земельно-имущественных отношений требующие консультаций с профильными специалистами, направляются заместителю главы Администрации района по экономическому развитию, который определяет из числа специалистов структурных подразделений Администрации района исполнителя, в чью компетенцию входит рассматриваемый вопрос.

После определения исполнителя специалист ИКЦ направляет ему обращение в электронной и (или) бумажной форме (в зависимости от формы первоначального обращения) с определением срока подготовки квалифицированного ответа в соответствии с пунктом 3.2.2.2.

После формулировки ответа исполнитель направляет информацию заместителю главы Администрации района по экономическому развитию (на бумажных и электронных носителях) с предоставлением копий необходимых документов, подтверждающих объективность содержания ответа, который передает их специалисту ИКЦ для последующего информирования заявителя.

Если по каким-либо причинам исполнитель не может предоставить консультацию, то он обязан незамедлительно (в день получения обращения) сообщить об этом заместителю главы Администрации района по экономическому развитию с указанием причин, по которым принято такое решение. В таком случае обращение заявителя в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения сообщения о невозможности предоставления консультации, направляется специалистом ИКЦ в ЦПП.

3.2.2.2. Сроки предоставления ответов на обращения зависят от сложности поставленных в них задач и составляют:

по вопросам, связанным с государственной и муниципальной поддержкой предпринимательства; обращениям, ответы на которые можно найти в информационных материалах, размещенных на сайте ЦПП, официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти, краевых органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, в справочных правовых системах; а также по иным вопросам, не требующим дополнительной проработки, – в день обращения;

по обращениям об оказании консультационной и методической помощи, не требующим дополнительной проработки, – от одного до пяти рабочих дней после регистрации обращения (в зависимости от формы обращения);

по вопросам, требующим обращения в ЦПП (если возможности формирования ответа на обращение исчерпаны или для его подготовки требуется дополнительная консультация), – до тридцати пяти календарных дней с момента отправки обращения в ЦПП.

по вопросам, требующим консультации с профильными специалистами – до семи рабочих дней с момента поступления обращения;

по вопросам, требующим официального обращения в соответствующие органы государственной власти, местного самоуправления или иные организации, – до тридцати календарных дней с возможностью продления срока не более чем на 30 дней;

по остальным вопросам – до трех рабочих дней;

3.2.3. Определяет наиболее эффективные формы получения ответа на обращение:

безотлагательно в рамках полномочий оказывается информационная, консультационная, разъяснительная и методическая помощь при условии, что обращения не требуют дополнительной проработки;

оказывается, консультационная помощь по поиску необходимой информации в сети Интернет (на сайте ЦПП, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти региона, в справочных правовых системах и пр.), обеспечивается доступ к деловой библиотеке ИКЦ;

направляется запрос на рассмотрение в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления или иные организации, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу (кредитные организации,

учебные заведения, общественные организации и др.).

3.2.4. предоставляет ответы на обращения.

Ответы на обращения в ИКЦ оформляются в письменном виде в том случае, если для их подготовки требуется консультация с профильными специалистами или направление соответствующих запросов в ЦПП, государственные органы, иные организации с предоставлением заявителю копий необходимых документов, подтверждающих объективность содержания ответа. В остальных случаях заявителю дается устный ответ непосредственно в течение дня обращения в ИКЦ.

Ответ визируется специалистом ИКЦ (исполнителем), после чего обратившемуся в ИКЦ заявителю в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения по обращению, ответ направляется:

по электронной почте (при наличии сведений об электронном адресе);

обычным почтовым отправлением (если обращение пришло по почте).

путем телефонной связи (если нет обратного адреса) сообщается о возможности получения ответа в ИКЦ.

Ответы на обращения регистрируются в журнале учета обращений ИКЦ с соблюдением последовательности нумерации, которая ведется с начала и до конца календарного года и хранятся в течение установленного срока в ИКЦ.

4. Координация и контроль за деятельностью ИКЦ

4.1. Оперативное руководство ИКЦ осуществляет заместитель главы Администрации района по экономическому развитию.

4.2. Деятельность ИКЦ координирует председатель общественного совета предпринимателей при главе района.

4.3. ИКЦ ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Фонд отчет установленной формы, содержащий информацию об основных результатах деятельности ИКЦ и количестве предоставленных им за отчетный период услуг.

4.4. Согласует ежегодно, не позднее 1 февраля, с фондом план работы ИКЦ на текущий год.

4.5. Ежегодно публикует на официальном сайте Администрации района отчет о деятельности ИКЦ.

Приложение 1
к Положению об информационно-консультационном центре поддержки предпринимательства Целинного района

**Сведения
об информационно-консультационном центре поддержки
предпринимательства Целинного района**

Наименование информационно-консультационного центра	Информационно-консультационный центр поддержки предпринимательства Целинного района
Специалист ИКЦ	Теплинских Татьяна Николаевна
Наименование структурного подразделения, ответственного за организацию деятельности ИКЦ	Отдел по экономическому развитию Администрации Целинного района
Руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию деятельности ИКЦ	Артамонов Андрей Юрьевич, заместитель главы по экономическому развитию Администрации Целинного района
Место нахождения и почтовый адрес	659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 17
График работы (приема заявителей)	Пн.- Пт: 9.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00). Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни
Телефон, факс, адрес электронной почты	8 (38596) 2-13-42; cel-ec@yandex.ru
Адрес раздела официального сайта официального сайта муниципального образования, содержащего информацию об ИКЦ	http://admcelinnoe.ucoz.ru/

Приложение 2
к Положению об информационно-консультационном центре поддержки предпринимательства Целинного района

ЖУРНАЛ
учета обращений в ИКЦ

№ п/п, дата обращения	Ф.И.О. заявителя, контактный телефон	Организационно- правовая форма заявителя (наименование предприятия)	Вид экономической деятельности заявителя	Тема вопроса	Дата, № ответа	Срок ответа (дней)	Постановка вопроса	Ответ дан *	
								специали- стом ЦПП, исполнит елем	специал- истом ИКЦ

* информирование, консультирование, предоставление финансовой, имущественной поддержки, повышение уровня знаний, участие СМСП в государственном (муниципальном) заказе и другое.