Кемеровская область

Администрации муниципального образования «Крапивинский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2009 г. №237

п.Крапивинский

О создании отдела-Центра содействия малому и среднему предпринимательству

В целях реализации приоритетного регионального национального проекта «Малый бизнес», а так же решений совместного заседания совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе и совета Межрегиональной ассоциации «Сибирское соглашение»:

1. Создать отдел- Центр содействия малому и среднему предпринимательству Крапивинского района, работающий по принципу «одного окна».

2. Ввести в отдел- Центр содействия малому и среднему предпринимательству Крапивинского района ставку начальника отдела-руководителя Центра с окладом 6460 рублей.

3. Утвердить положение о работе отдела - Центра содействия малому и среднему предпринимательству Крапивинского района (Приложение №1).

4. Утвердить регламент работы отдела- Центра содействия малому и среднему предпринимательству Крапивинского района (Приложение №2)

4. Контроль за работой отдела-Центра содействия малому и среднему предпринимательству возложить на первого заместителя – заместителя главы по экономике Т.И.Климину.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

муниципального образования

«Крапивинский район»

В.А.Альберт

Приложение №1

к постановлению администрации

МО «Крапивинский район»

от13.03.2009 №237

# Положение об отделе – Центре содействия малому и среднему предпринимательству Крапивинского района

#### 1.Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок создания и организации работы отдела- Центра содействия малому и среднему предпринимательству Крапивинского района (далее-Центр).

2. Центр организуется в целях совершенствования форм и методов работы с индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, сокращения сроков подготовки разрешительных и правоустанавливающих документов.

3. Основные понятия, используемые в Положении:

центр (отдел) - структурное подразделение администрации МО «Крапивинский район», в компетенцию которого входят вопросы развития малого и среднего предпринимательства на территории Крапивинского района, работающее по принципу «одного окна».

заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, обратившийся в Центр для решения вопроса, находящегося в компетенции администрации района.

Межведомственная комиссия по поддержке малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия)- постоянно действующий орган, образованный в целях координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов федерации, органов местного самоуправления, задействованных в реализации принципа «одного окна».

#### 2. Задачи Центра

2.1. Осуществляет реализацию муниципальной программы развития сферы малого и среднего предпринимательства Крапивинского района.

2.2. Проводит мониторинг финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию;

2.3. Организует комплексное и квалифицированное обслуживание субъектов малого и среднего предпринимательства на различных этапах развития.

2.4. Обеспечивает эффективность государственной и муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, в т.ч. формирует инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования и обеспечивает ее деятельность;

2.5. Предоставляет адресную методическую, информационную, консультационную, образовательную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.6. Создает условия для расширения внешнеэкономической деятельности, межрегионального сотрудничества, привлечения инвестиций.

2.7. Организует взаимодействие субъектов предпринимательства с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

2.8. Содействует в обеспечении субъектов малого и среднего предпринимательства офисными, производственными и складскими помещениями, земельными участками, оборудованием, необходимым для их деятельности.

2.9. Осуществляет консультирование и обучение кадров субъектов малого и среднего предпринимательства, принимает участие в организации молодежной школы бизнеса.

2.10. Взаимодействует со средствами массовой информации в области освещения и обсуждения проблем малого и среднего предпринимательства и путей их решения, пропаганды предпринимательской деятельности.

#### 3.Полномочия Центра при реализации принципа «одного окна»

3.1. Подготовка документов по вопросам создания, реорганизации, ликвидации юридического лица, в т.ч.:

а) подготовка учредительных документов юридических лиц различных организационно-правовых форм;

б) подготовка документов для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, постановки на учет в налоговых органах;

3.2. Оказание содействия по предоставлению государственной и муниципальной поддержки развития малого и среднего предпринимательства, в т.ч.:

а) помощь в разработке:

-бизнес-планов;

-инвестиционных проектов;

-бизнес-проектов (при организации малых предприятий);

б) подготовка документов для получения кредитных средств;

в) организация работы по согласованию технических условий при создании объектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;

г) содействие в подготовке необходимого пакета документов для получения государственной поддержки.

3.3. Проведение курсов для начинающих предпринимателей.

3.4. Проведение семинаров и тренингов для действующих предпринимателей, в т.ч. возможность получения индивидуальных консультаций специалистов по различным вопросам ведения предпринимательской деятельности.

3.5. Осуществляет иные полномочия.

#### 4.Организация работы Центра

4.1. Контроль и оперативное руководство Центром при реализации принципа «одного окна» осуществляет первый заместитель – заместитель главы по экономике.

4.2. Центр рассматривает обращение заявителя в 3-х дневный срок.

4.3. Центр ведет базу данных по обращениям заявителей, осуществляет выдачу заявителям запрашиваемых документов.

4.4. Центр готовит проекты постановлений и распоряжений главы муниципального образования во взаимодействии со всеми заинтересованными органами местного самоуправления.

4.5. В случае необходимости выдачи разрешительных, правоустанавливающих документов (компетенция федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации) вопрос рассматривается на заседании Комиссии.

4.6. Центр формирует повестку, дату, место и время проведения заседаний Комиссии.

Центр готовит проекты решений по итогам заседаний Комиссии.

### 5. Функции Центра

5.1. При выборе инвестиционного проекта из банка инвестиционных предложений в функции Центра входит представление субъекту малого и среднего предпринимательства:

- банка инвестиционных предложений;

- базы данных инвестиционных проектов, в том числе - "под ключ";

- каталога инвестиционно - привлекательных земельных участков;

- консультативная помощь в принятии решения.

5.2. При регистрации предприятия по принципу "одного окна" в функции Центра входит:

- консультирование заявителя по интересующей его административной процедуре (выдача документа, прохождение согласования, получение в аренду земли, государственного или муниципального имущества и т.п.), о сроках и затратах на оформление необходимых документов;

- содействие в подготовке необходимого пакета документов (предоставление  
образцов форм заявлений, изготовление копий документов заявителя и т.п.);

- направление заявителя (пакета документов) в соответствующий исполнительный орган власти, учреждение, организацию, выдающие документ (исполняющие процедуру) в соответствии с регламентом по системе «одного окна»;

- контроль за выдачей документа (прохождением процедуры) по системе «одного окна» с помощью сопроводительной ведомости соблюдения сроков и принятия решений.

5.3. При получении лицензий в функции Центра входит:

- консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

- выдача бланка заявления на получение государственной услуги;

- регистрация заявления.

5.4. При оформлении имущественно-земельных документов, аренде помещений в функции Центра входит:

- содействие в оформлении типового пакета земельно-правовых документов по инвестиционному проекту;

- сбор заключений согласующих и инспектирующих служб;

- проведение экспертизы земельно-правовой и землеустроительной документации.

5.5. При строительстве инвестиционного объекта в функции Центра входит:

- получение технических условий для подключения к объектам инженерной инфраструктуры;

- разработке и согласовании проектной документации, получении разрешительной документации для начала строительства, решении вопросов на стадии строительства;

- подготовке необходимого пакета документов для сдачи объекта строительства в эксплуатацию.

5.6. При получении господдержки, субсидий в функции Центра входит:

- консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

- прием, проверка комплектности документов, проверка отнесения хозяйствующих субъектов к субъектам малого и среднего предпринимательства;

- проверка выполнения условий финансовой поддержки;

- проверка достоверности заполнения таблиц финансово-экономических показателей.

Первый заместитель главы

Т.И.Климина

Приложение №2

к постановлению администрации

МО «Крапивинский район»

от13.03.2009 г.№237

# Регламент работы отдела- Центра содействия малому и среднему предпринимательству Крапивинского района

Настоящий регламент разработан в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html), [Гражданским кодексом РФ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/ea4730e2-0388-4aee-bd89-0cbc2c54574b.html) в целях упорядочения процедуры предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства.

Центр функционирует в районе, осуществляет прием заявок и входящих документов от заявителей, согласование и выдачу документов. Центр является держателем Единого реестра документов и административных процедур, а также регламентов их предоставления (прохождения).

Установлен следующий режим работы Центра:

ежедневно с 8.30 до 17.30

обед с 13.00 до 14.00

выходной: суббота, воскресенье.

Сроки принятия решений и выполнения работ Центром, установленные данным регламентом, составляют от 2 до 7 дней.

Сроки подготовки документов по различным направлениям деятельности устанавливаются в соответствии с регламентной таблицей (приложение №1).

Деятельность Центра осуществляется на основе соглашений и взаимодействия со всеми смежными организациями и органами власти в соответствии со схемой взаимодействия (приложение №2).

Органы власти субъекта федерации, органы местного самоуправления в рамках работы по системе «одного окна» выполняют следующие функции:

• контроль за действием системы «одного окна»;

• организация рассмотрения проблемных вопросов по реализации системы «одного окна» на межведомственной комиссии.

В функции отраслевых исполнительных органов государственной власти субъекта входит:

• координация функционирования системы «одного окна»;

• заключение соглашений с территориальными органами федеральных органов власти о реализации административных процедур по системе «одного окна», сроках их проведения;

• самостоятельная выдача документов по системе «одного окна» в части  
установленных полномочий.

### 1. Выбор инвестиционного проекта из банка инвестиционных предложений.

В функции Центра входит представление субъекту малого и среднего предпринимательства:

• банка инвестиционных предложений;

• базы данных инвестиционных проектов, в том числе - "под ключ";

• каталога инвестиционно - привлекательных земельных участков;

• консультативная помощь в принятии решения.

### 2. Регистрация предприятия по принципу "одного окна"

• для регистрации юридического лица и его последующей постановки на учеты, заявитель подает комплект документов (при необходимости в нескольких экземплярах) в Центр.

• функции регистрации и постановки на налоговый учет совмещаются (т.к. функции регистрирующего и налогового органов совмещены);

• после государственной регистрации юридического лица Центр направляет сведения о регистрации (а при необходимости – и документы) в государственные внебюджетные фонды и органы статистики;

• на основании полученных сведений о государственной регистрации юридического лица осуществляется присвоение кодов статистики и постановка на учет в государственных внебюджетных фондах без дополнительного предъявления документов заявителем;

• вновь созданное юридическое лицо приступает к своей деятельности сразу после государственной регистрации (свидетельства о государственной регистрации и постановке на налоговый учет выдаются одновременно). После присвоения кодов статистики и постановки на учет во внебюджетных фондах, соответствующие документы направляются юридическому лицу по указанному им при подаче документов адресу (либо по выбору заявителя могут быть получены им в Центре);

• ответственность за несоблюдение процедуры постановки юридического лица на учет возлагается на Центр и на все органы, входящие в систему «одного окна». Заявитель несет ответственность только за достоверность представленных им сведений.

В функции Центра входит:

• консультирование заявителя по интересующей его административной процедуре (выдача документа, прохождение согласования, получение в аренду земли, государственного или муниципального имущества и т.п.), о сроках и затратах на оформление необходимых документов;

• содействие в подготовке необходимого пакета документов (предоставление образцов форм заявлений, изготовление копий документов заявителя и т.п.). Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем, определен в приложении №3;

• направление заявителя (пакета документов) в соответствующий исполнительный орган власти, учреждение, организацию, выдающие документ (исполняющие процедуру) в соответствии с регламентом по системе «одного окна»;

• контроль за выдачей документа (прохождением процедуры) по системе «одного окна» с помощью сопроводительной ведомости соблюдения сроков и принятия решений.

### З.Получение лицензий.

Функции Центра:

• консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

• выдача бланка заявления на получение государственной услуги;

• регистрация заявления.

Функции органа исполнительной власти субъекта:

• регистрация заявления и документов;

• проведение подробной проверки документов;

• принятие решения о проведении предлицензионной выездной проверки, подготовка распоряжения;

• проверка места осуществления деятельности субъекта малого предпринимательства, оформление акта проверки;

• при соответствии заявителя лицензионным требованиям и условиям принимается решение о предоставлении государственной услуги, оформление бланка лицензии;

• уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги, выдача оформленной лицензии, государственная регистрация выданной лицензии.

### 4. Оформление имущественно-земельных документов, аренда помещений.

Функции Центра:

• содействие в оформлении типового пакета земельно-правовых документов по инвестиционному проекту;

• сбор заключений согласующих и инспектирующих служб;

• проведение экспертизы земельно-правовой и землеустроительной документации.

1)Оформление имущества

• организация ведения и обновления единой базы имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, предназначенного для имущественной поддержки малого и среднего предпринимательства

• Обновление единой базы предложений осуществляется на оснований сведений о планируемых, уже проводимых торгах на право аренды государственного и муниципального имущества, направляемых в Центр КУМИ.

• По письменному обращению Заявителя Центр выдает полную информацию о порядке принятия участия в торгах на приобретение муниципального имущества.

2) Оформление земельных отношений

При наличии у Заявителя кадастрового паспорта требуется взаимодействие с 2-мя структурами (ФРС и комитет по имуществу)

При отсутствии у Заявителя кадастрового паспорта требуется взаимодействие уже с 4-мя структурами (архитектура, КУМИ, подрядная организация, Роснедвижимость).

Оформление осуществляется через МУП «Единое окно».

### 5. Строительство инвестиционного объекта.

В функции Центра входит содействие в:

• получении технических условий для подключения к объектам инженерной инфраструктуры;

• разработке и согласовании проектной документации, получении разрешительной документации для начала строительства, решении вопросов на стадии строительства;

• подготовке необходимого пакета документов для сдачи объекта строительства в эксплуатацию.

• организация Центром ведения и обновления единой базы свободных стройплощадок, предназначенной для имущественной поддержки малого и среднего предпринимательства;

• постоянное обновление Единой базы стройплощадок по мере формирования архитектурой администрации новых незастроенных земельных участков с указанием их предполагаемого использования (для жилищного строительства, для, строительства магазинов, АЗС и т.п.), а также на основании информации о выбытии площадок в результате торгов. Данные сведения поступают в Центр из архитектуры, КУМИ.

• единая база предложений является доступной для любого обратившегося Заявителя и представлена в свободном доступе в печатном виде на информационных стендах Центра и в электронном виде на сайте Центра.

• Центр выдает полную информацию о порядке принятия участия в торгах на приобретение прав на землю, в том числе принимает и отправляет в КУМИ заявление на участие в торгах.

Оформление участка осуществляется через МУП «Единое окно».

### 6. Получение господдержки, субсидий.

Функции Центра:

• консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

• прием, проверка комплектности документов, проверка отнесения хозяйствующих субъектов к субъектам малого и среднего предпринимательства;

• проверка выполнения условий финансовой поддержки;

• проверка достоверности заполнения таблиц финансово-экономических показателей.

Функции органа исполнительной власти, органа местного самоуправления субъекта:

• подготовка заключения о целесообразности финансовой поддержки;

• рассмотрение заключений на Комиссии по развитию малого и среднего предпринимательства;

• уведомление субъекта малого и среднего предпринимательства о принятом решении;

• подготовка договора о предоставлении субсидии;

• перечисление финансовых средств.

Первый заместитель главы

Т.И.Климина

Приложение 2

к Регламенту работы

отдела центра

содействия малому и среднему

предпринимательству

**Единая схема взаимодействия между органами государственной власти Кемеровской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления Кемеровской области в рамках системы «одного окна»**

Межрайонная инспекция ФНС №2 по КО: государственная регистрация, постановка на налоговый учет

Территориальный орган Фонда социального страхования: постановка на учет

Межрайонный отдел статистики в Крапивинском районе: получение кодов деятельности

# Управление пенсионного фонда РФ в Крапивинском районе: остановка на учет

Территориальный орган Фонда ОМС РФ: регистрация в качестве страхователя

Банк: открытие расчетного счета

Администрация района

Центр содействия малому и среднему предпринимательству

Единый реестр документов и административных процедур

Администрация района, Совет предпринимателей при главе района: предложение инвестиционного проекта, составление бизнес-плана

**Администрация района, БТИ, КУМИ, проектные организации, отдел архитектуры и градостроительства, водо-, тепло-, и электроснабжающие организации:**

выдача разрешения на строительство; ввод объекта в эксплуатацию

**Организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства**

Приложение №1

к Регламенту работы отдела центра

содействия малому и среднему

предпринимательству

# Регламентная таблица

# Сроки выполнения работ и оформления документов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ответственный | | Функции | Сроки исполнения (дней) | Наименование правоустанавливающего документа |
| 1.Выбор инвестиционного проекта | | | | |  |
| 1.1. | Центр содействия малому и среднему предпринимательству | | Консультативная помощь в выборе инвестиционного проекта | 1-3 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№237-р от 13.03.2009г.](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) |
| 2.Регистрация субъекта малого и среднего предпринимательства | | | | | |
| 2.1. | Центр содействия малому и среднему предпринимательству | | Консультирование заявителя Содействие в подготовке необходимого пакета документов от заявителя и направление данного пакета на регистрацию в налоговые органы | 2-3 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№237-р от 13.03.2009г](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php). |
| 2.2. | МРИ ФНС РФ №2 по Кемеровской области | | Регистрация субъекта малого и среднего предпринимательства  Направление сведений о регистрации субъекта в государственные внебюджетные фонды и органы статистики | 5  5 | Приказ Федеральной налоговой службы от 14 августа 2008г. №ММ-3-4/362@ |
| 2.3. | Центр содействия малому и среднему предпринимательству | | Направление оформленных документов субъекту малого и среднего предпринимательства | 1 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№237-р от 13.03.2009г](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php).. |
| 3.Получение лицензий | | | | | |
| 3.1. | Центр содействия малому и среднему предпринимательству | | Консультирование заявителя  Содействие в оформлении необходимого пакета документов для получения лицензии | 4-7 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№237-р от 13.03.2009г](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php). |
| 3.2. | Федеральные и региональные лицензионные органы | | Рассмотрение заявлений с приложением необходимых документов | до 60 |  |
| 4.Оформление имущественно-земельных документов | | | | |  |
| 4.1. | | Оформление имущества | | |  |
| 4.1.1. | | Центр содействия малому и среднему предпринимательству | Консультирование заявителя По письменному обращению выдача информации о порядке принятия участия в торгах на приобретение муниципального имущества Взаимодействие с МУП «Единое окно» | 1 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№237-р от 13.03.2009г](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php). |
| 4.1.2. | | КУМИ | Продажа муниципального имущества посредством проведения аукциона или конкурса | 30-60 | ФЗ от [21.12.2001г.№178, №159-ФЗ от 22.07.2008г.](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) |
| 4.1. | | МУП «Единое окно» Взаимодействует:  -архитектура  - КУМИ  -управление федеральной регистрационной службы | Оформление правоустанавливающих документов на имущество | до 30 |  |
| 4.2. | | Оформление земельных отношений | | |  |
| 4.2.1. | | Центр содействия малому и среднему предпринимательству | Консультирование заявителя Взаимодействие с МУП «Единое окно» | 2-3 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№237-р от 13.03.2009г](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php). |
| 4.2.2. | | МУП «Единое окно» Взаимодействует:  -архитектура  - КУМИ  - организация, осуществляющая межевание земельного участка  -организация, осуществляющая изготовление технической документации  -Роснедвижимость | Содействие в оформление правоустанавливающих документов на землю при наличии кадастрового паспорта земельного участка  Содействие в оформление правоустанавливающих документов на землю при отсутствии кадастрового паспорта земельного участка | до 80  до 152 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№1959-р от 11.11.2008г.](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) Приложение№8  Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№1959-р от 11.11.2008г.](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) Приложение№7 |
| 5. Строительство инвестиционного проекта | | | | |  |
| 5.1. | Центр содействия малому и среднему предпринимательству | | Консультирование заявителя Взаимодействие с МУП «Единое окно» | 2-3 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№237-р от 13.03.2009г](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php). |
| 5.2. | МУП «Единое окно» Взаимодействует:  -архитектура  - КУМИ  - организация, осуществляющая межевание земельного участка  -организация, осуществляющая изготовление технической документации  -Роснедвижимость | | Содействие в оформление правоустанавливающих документов на землю | до 155 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» от 11.11.2008г. Приложение№5 |
| 6. Получение господдержки, субсидий | | | | | |
| 6.1. | Центр содействия малому и среднему предпринимательству | | Консультирование заявителя  Прием и проверка пакета документов  Составление бизнес-плана и других документов, необходимых для подачи заявки на получение финансовой поддержки  Объявления о проведение конкурсов | 2-3  30 | Распоряжение администрации МО «Крапивинский район» [№237-р от 13.03.2009г](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php). |
| 6.2. | Комиссия по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства | | Рассмотрение заключений на Комиссии по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства:  Уведомление субъекта о принятом решении  Подготовка договора о предоставлении субсидии  Перечисление финансовых средств | 30  5  1  5 | Решение Крапивинского районного Совета народных депутатов №02-222 от 26.01.2009г. |

Приложение №3 к Регламенту работы отдела центра

содействия малому и среднему предпринимательству

# Перечень документов необходимых для предоставления заявителем в Центр поддержки малого и среднего предпринимательства для регистрации предпринимательства.

В Центр предоставляются:

1. При регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

• Копия паспорта физического лица;

• «Заявление о государственной регистрации индивидуального; предпринимателя при его создании»;

• Документ об уплате государственной пошлины.

2. При создании нового юридического лица:

• «Заявление о государственной регистрации юридического лица при его создании» по форме Р1101;

• Решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством РФ;

• Учредительные документы юридического лица (устав);

• Документ об уплате государственной пошлины.

Первый зам. – зам главы по экономике

муниципального образования

«Крапивинский район»

Т.И. Климина