

Приложение № 1

Утвержден

Постановлением Главы

администрации района

МО «Кош-Агачский район»

от «03» 08 2016 г. N 332

Положение

о Центре поддержки предпринимателей и инвестиционной деятельности

МО «Кош-Агачский район»

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок организации работы Центра поддержки предпринимателей и инвестиционной деятельности МО «Кош-Агачский район» (далее - Центр), его задачи.

2. Основные понятия, используемые в Положении:

центр – Отдел экономики, предпринимательства и туризма администрации района МО «Кош-Агачский район», в компетенцию которого входят вопросы развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности на территории Кош-Агачского района;

заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, или гражданин, желающий заниматься предпринимательской деятельностью, обратившийся в Центр для решения вопроса, находящегося в компетенции Администрации района МО «Кош-Агачский район».

II. Задачи Центра

3. Основными задачами являются:

1) Реализация муниципальной программы «Экономическое развитие» в части реализации подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства»;

2) Проведение мониторинга финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию;

3) Организация комплексного и квалифицированного обслуживания субъектов малого и среднего предпринимательства на различных этапах развития.

4) Обеспечение эффективности государственной и муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, в т.ч. формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования и обеспечение ее деятельности;

5) Предоставление адресной методической, информационной, консультационной, образовательной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

6) Создание условий для расширения внешнеэкономической деятельности, межрегионального сотрудничества, привлечения инвестиций.

7) Организация взаимодействия субъектов предпринимательства с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

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

9) Осуществление консультирования и обучения кадров субъектов малого и среднего предпринимательства

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

III. Организация работы Центра

4. Оперативное руководство Центром осуществляет Заместитель главы администрации района МО «Кош-Агачский район» по финансам, экономике, предпринимательству и туризму.

5. Центр рассматривает обращение заявителя в 5 -и дневный срок, если сроки рассматриваемых вопросов не оговорены другими нормативными документами.

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

7. Центр готовит проекты постановлений и распоряжений Главы администрации района МО «Кош-Агачский район» во взаимодействии со всеми заинтересованными органами местного самоуправления.

8. Местонахождение центра: 649780, Республика Алтай, Кош-Агачский район, с. Кош-Агач, ул. Советская, 65 График работы: с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00, суббота, воскресенье – выходной, с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. – обеденный перерыв (время местное). Контактные телефоны: 8 (38842)22 4 36

IV. Функции Центра

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

- 1) банка инвестиционных предложений;
- 2) базы данных инвестиционных проектов, в том числе – «под ключ»;
- 3) каталога инвестиционно - привлекательных земельных участков
- 4) консультативная помощь в принятии решения.

10. При сопровождении субъекта малого и среднего предпринимательства по принципу «одного окна» в функции Центра входит:

1) 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;

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

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

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

11. При получении лицензий в функции Центра входит:

1) консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2) выдача бланка заявления на получение государственной (муниципальной) услуги;

3) регистрация заявления;

4) выдача либо отказ в выдаче лицензии, продления срока действия, переоформления лицензии. 12. 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.