



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ЕВПАТОРИЯ

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
в рамках муниципальных программ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, постановлениями администрации города Евпатории Республики Крым от 05.02.2016 № 212-п «Об утверждении положения о порядке подготовки нормативных правовых и правовых актов администрации города Евпатории Республики Крым», от 08.11.2017 № 3018-п «Об утверждении перечня муниципальных программ городского округа Евпатория Республики Крым», в целях повышения доступности и качества муниципальной услуги по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальных программ, администрация города Евпатории Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальных программ». Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте Правительства Республики Крым - <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел - Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым - <http://admin.mu-evp.ru> в разделе Документы, подраздел - Документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, а также путем опубликования информационного сообщения о нем в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления городского округа Евпатория Республики Крым.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым Байдецкую М.А.

Глава администрации города  
Евпатории Республики Крым

А.В. Филонов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города  
Евпатории Республики Крым  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальных программ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) администрации города Евпатории Республики Крым при предоставлении указанной муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Евпатории Республики Крым и осуществляется специалистами управления потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Евпатории Республики Крым (далее – управление) и должностными лицами муниципального автономного учреждения «Центр поддержки и развития предпринимательства» городского округа Евпатория Республики Крым (далее – центр).

Место нахождения управления: 297408, г. Евпатория, ул. Революции, д. 50/5.

График работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон/факс для справок: +7 (36569) 2-37-80

Адрес официального сайта: <http://my-evp.ru>

Адрес электронной почты: [evptorg@evp.rk.gov.ru](mailto:evptorg@evp.rk.gov.ru)

Место нахождения центра: 297408, г. Евпатория, ул. Революции, д. 50/5, каб.8

График работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок: +7 (36569) 3-15-63, +7 (978) 210-17-75

Адрес сайта центра: <http://цпирп.рф>

Адрес электронной почты: [mau\\_centр\\_pp@mail.ru](mailto:mau_centр_pp@mail.ru)

Сведения о месте нахождения и графике работы управления можно получить по справочным телефонам, на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (<http://my-evp.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее — Единый портал) и (или) государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее — Портал услуг РК).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, обратившиеся в администрацию города Евпатории Республики Крым за предоставлением поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - получатели услуги).

1.4. Муниципальная услуга при необходимости оказывается с привлечением других должностных лиц соответствующих органов и структур.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».

Видами муниципальной услуги являются:

#### 2.1.1. Консультирование по вопросам:

- применения нормативных правовых актов городского округа Евпатория Республики Крым, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Евпатория Республики Крым;
- приоритетных направлений развития малого и среднего предпринимательства городского округа Евпатория Республики Крым;
- участия в реализации государственных программ содействующих развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Крым.

#### 2.1.2. Обеспечение доступной информацией:

- о структурах органов, контролирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Евпатории Республики Крым;
- об организациях, оказывающих широкий спектр консультационных, финансово-кредитных, образовательных, информационных, юридических и других услуг;

#### 2.1.3. Предоставление информации о проводимых выставках, ярмарках, семинарах, конкурсах.

#### 2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу:

- администрация города Евпатории Республики Крым в лице управления потребительского рынка и развития предпринимательства;
- муниципальное автономное учреждение «Центр поддержки и развития предпринимательства» городского округа Евпатория Республики Крым.

#### 2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги:

- оказание консультации и предоставление информации;
- письменное уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

#### 2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении в течение 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

При устном обращении предоставление муниципальной услуги оказывается в течение одного дня. При необходимости в дополнительном изучении вопроса и привлечения других должностных лиц органов администрации города Евпатории Республики Крым срок рассмотрения устного обращения увеличивается до пяти рабочих дней.

#### 2.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

#### 2.5.1. Посредством размещения информации:

- на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://my-evp.ru/>;
- на Едином портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и/или на портале услуг Республики Крым [www.gosuslugi82.ru](http://www.gosuslugi82.ru);
- на сайте муниципального учреждения «Центр поддержки и развития предпринимательства» городского округа Евпатория Республики Крым <http://цпирп.рф>;
- на информационных стендах в Управлении.

#### 2.5.2. По телефонным номерам.

#### 2.5.3. В письменной или устной форме в случае поступления соответствующего запроса в Управление. В том числе по электронной почте.

#### 2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Законом Республики Крым от 17.07.2014 № 30-ЗРК «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Крым»;
- Уставом городского округа Евпатория Республики Крым;
- муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа Евпатория Республики Крым на период 2016-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 30.11.2015 № 1736-п, с изменениями.

2.7. Для получения муниципальной услуги необходимо в управление или центр предоставить заявление по прилагаемой форме (приложение 4).

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов.

2.8.1. Заявления, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов. При этом заявителю сообщается о недопустимости обращения ненадлежащим образом.

2.8.2. В случае если текст заявления не подлежит прочтению и если почтовый адрес и фамилия не подлежат прочтению либо отсутствуют, ответ заявителю не дается.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение по вопросам, не входящим в компетенцию администрации города Евпатории Республики Крым.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Заявление лица, обратившегося за муниципальной услугой, регистрируется в течение одного дня с момента поступления.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Помещения для работы с заявителями должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности, соблюдением требований обеспечения доступности для инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Ожидающие приема заявители, располагаются в помещении, которое оборудовано столом, стульями, бумагой и ручками для записи информации, информационными стендами образцами заполнения и перечнем документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Все кабинеты снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При необходимости, сотрудниками управления оказывается помощь инвалидам в передвижении по помещениям управления.

Прием запросов на предоставление муниципальной услуги на личном приеме посетителей осуществляется в соответствии с графиком приема посетителей управления.

2.13.2. В целях обеспечения конфиденциальности сведений ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.13.3. В помещениях, которые используются для предоставления муниципальной услуги, должны быть предусмотрены места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды в местах ожидания предоставления муниципальной услуги должны содержать следующую информацию:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст административного регламента;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;
- номера кабинетов, справочные номера телефонов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу;
- иную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.13.4. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале и (или) Портале услуг РК, на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.13.5. Для оформления письменного заявления заявителю предоставляются бумага, канцелярские принадлежности, образец написания заявления (приложение 4).

2.14. Основные требования к порядку предоставления муниципальной услуги:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации.

Муниципальная услуга должна быть доступной и оказываться качественно.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- достоверность, полнота и актуальность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по справочным телефонам управления;
- своевременность, полнота и бесплатность предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) или решения управления и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;
- оперативность принятия решения в отношении рассматриваемого заявления;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз (при подаче документов о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги), продолжительность каждого взаимодействия не более 15 минут.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Работа с письменными обращениями.

3.1.2. Отработка устных обращений.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием обратившихся за консультацией или информацией;

- рассмотрение обращения;

- подготовка и выдача консультации или информации или письменного уведомления об отказе в оказании услуги.

3.3. Административная процедура 1 «Работа с письменными обращениями».

3.3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление от заявителя в управление или в центр письменного заявления, при посещении управления или центра, или посредством почтовой связи, а также электронной почты.

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, Едином портале и (или) Портале услуг РК не осуществляется.

3.3.2. Заявление, поступившее от заявителя, регистрируется в соответствующем журнале должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, в течение дня с момента поступления.

3.3.3. Прошедшее регистрацию заявление с резолюцией руководителя управления в день регистрации направляется непосредственно специалисту, ответственному за выполнение предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Должностное лицо осуществляет объективное, всестороннее рассмотрение заявления при необходимости с участием заявителя.

3.3.5. При рассмотрении заявлений должностным лицом не допускается разглашение содержащихся в них сведений.

3.3.6. Заявление и прилагаемые к нему документы и материалы в случае, если вопрос требует изучения или предоставления дополнительных документов, рассматриваются с привлечением должностных лиц соответствующих органов и структур.

3.3.7. Подготовка ответа на заявление осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленные настоящим регламентом сроки.

3.3.8. Письменный ответ на обращение получателя муниципальной услуги должен быть изложен в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона должностного лица и за подписью начальника управления потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Евпатории Республики Крым или директора муниципального автономного учреждения «Центр поддержки и развития предпринимательства» городского округа Евпатория Республики Крым, в зависимости от адреса поступления обращения.

Письменный ответ заявителю направляется в установленный срок посредством почтовой связи, электронной почты, через сайт муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, личный кабинет заявителя на едином портале и/или Портале услуг Республики Крым, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица в получении муниципальной услуги, или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и телефона непосредственного исполнителя.

3.3.9. Предоставление муниципальной услуги является выполненным, если заявителю дан ответ в установленные сроки в письменной форме по существу поставленных в

заявлении вопросов.

3.3.10. Должностное лицо несет полную ответственность за достоверность сведений при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.3.11. Отказ в предоставлении муниципальной услуги: может не предоставляться на заявления, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица. В случае если текст заявления не подлежит прочтению и если почтовый адрес и фамилия не подлежат прочтению, либо отсутствуют, ответ заявителю не дается.

3.4. Административная процедура 2 «Отработка устных обращений заявителей».

3.4.1. При устном обращении заявителей для получения муниципальной услуги процедура и сроки регистрации сути вопроса производятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом для письменного обращения заявителя.

3.4.2. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, сняв трубку, должно назвать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к субъекту, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце устного информирования о порядке оказания муниципальной услуги должностное лицо, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностные лица, осуществляющие устное информирование о порядке оказания муниципальной услуги, не вправе осуществлять консультирование граждан, выходящее за рамки стандартных процедур и условий оказания муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения субъекта.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Должностное лицо может предложить субъекту обратиться за необходимой информацией о порядке предоставления муниципальной услуги в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

3.4.3. Должностное лицо осуществляет объективное, всестороннее рассмотрение обращения при непосредственном участии заявителя.

3.4.4. Ответ на устное обращение дается в устной форме сразу при обращении заявителя в сроки, установленные настоящим Регламентом.

3.4.5. В случае необходимости дополнительного рассмотрения сути вопроса и привлечения к его решению вспомогательных ресурсов рассмотрение обращения производится в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.5. Предоставление муниципальной услуги отражено в блок-схеме (приложение 3).

#### **4. Формы контроля исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги**

4.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги,

осуществляется руководителем управления потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Евпатории Республики Крым.

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, результатов предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. Проведение проверок может носить плановый характер (на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.3. В рассмотрении обращения заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

- не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации города Евпатории Республики Крым, заявителю дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заявителя.

Срок рассмотрения жалобы - 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

Заявители могут обращаться к заместителю главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующему деятельность управления, с жалобой на принятое по обращению решение, действия (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего административного регламента.



Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица. Заявитель излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. Жалоба на действия (бездействие) специалиста направляется может быть направлена главе администрации города Евпатории Республики Крым.

5.6. Если в результате рассмотрения обращение признается обоснованным, то принимается решение о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение.

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

5.9. Решения и действия (бездействие) администрации города Евпатории Республики Крым, нарушение права заявителя на получение муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к административному регламенту

**ПАСПОРТ**  
**муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам**  
**малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальных программ»**

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный правовой акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ	Постановление администрации города Евпатории Республики Крым
2. Функция, в рамках исполнения которой предоставляется услуга	Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Евпатория Республики Крым	
3. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу	Администрация города Евпатории Республики Крым в лице управления потребительского рынка и развития предпринимательства; муниципальное автономное учреждение «Центр поддержки и развития предпринимательства» городского округа Евпатория Республики Крым	
4. Категории заявителей, которым предоставляется услуга	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	
5. Необходимые документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	Заявление на предоставление муниципальной услуги	
6. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания	Муниципальная услуга оказывается на бесплатной основе	

услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга оказывается на возмездной основе		
7. Результат предоставления услуги	- оказание консультации и предоставление информации; - письменное уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги	
8. Сроки предоставления услуги	Предоставление муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении в течение 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения. При устном обращении предоставление муниципальной услуги оказывается в течение одного дня. При необходимости в дополнительном изучении вопроса и привлечения других должностных лиц органов администрации города Евпатории Республики Крым срок рассмотрения устного обращения увеличивается до пяти рабочих дней	
9. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении	- обращение по вопросам, не входящим в компетенцию администрации города Евпатории Республики Крым	
10. Информация о месте предоставления услуги	Управление, по адресу: 297408, г. Евпатория, ул. Революции, 50/5; Центр, по адресу: 297408, г. Евпатория, ул. Революции, 50/5, каб.8	
10.1. Режим работы органов, оказывающих муниципальную услугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий муниципальную услугу	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье	
11. Сведения о доступности досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих	Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, (осуществляемых) принятых в	

услугу, и результатов предоставления этой услуги	ходе исполнения муниципальной функции	
12. Контакты для получения дополнительной информации: телефон /факс Управления: телефоны Центра:	+7 (36569) 2-37-80 +7 (36569) 3-15-63 +7 (978) 210-17-75	
13. Адрес официального сайта:	Официальный сайт муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <a href="http://my-evp.ru">http://my-evp.ru</a> Сайт муниципального автономного учреждения «Центр поддержки и развития предпринимательства» городского округа Евпатория Республики Крым <a href="http://цпирп.рф">http://цпирп.рф</a>	
14. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в администрацию для получения муниципальной услуги (в электронной форме)	Заявление подается в произвольной форме	
15. Список законов, нормативных правовых актов, на основании которых оказывается услуга	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закон Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»; Закон Республики Крым от 17.07.2014 № 30-ЗРК «О развитии малого и среднего	

	<p>предпринимательства в Республике Крым»; Устав городского округа Евпатория Республики Крым; муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа Евпатория Республики Крым на период 2016-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 30.11.2015 № 1736-п, с изменениями.</p>	
--	--	--

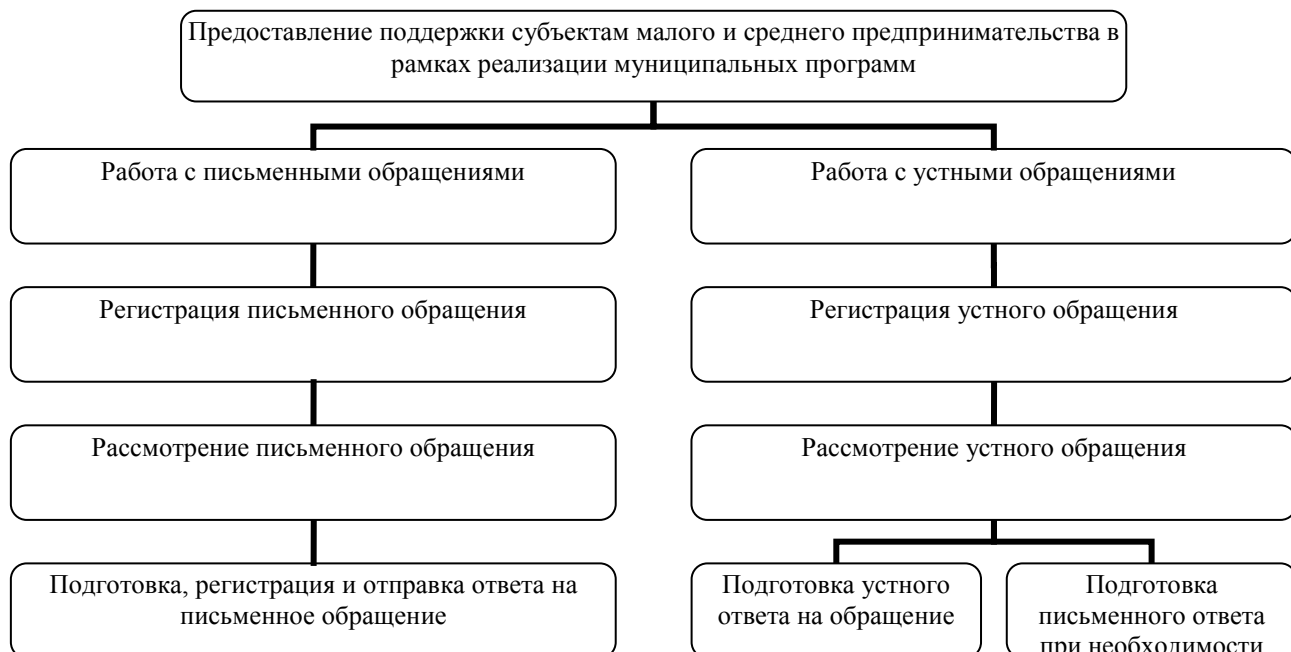
Приложение 2  
к административному регламенту

**СПИСОК**  
**учреждений, оказывающих муниципальную услугу «Предоставление**  
**поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках**  
**муниципальных программ»**

№ п/п	Наименование учреждения	Почтовый адрес (юридический, фактический)	График работы	Контактные данные		Адрес официального сайта учреждения в сети интернет
				Справочный телефон	Адрес электронной почты	
1.	Управление потребительского рынка и развития предпринимательства администрации и города Евпатории республики Крым	297408, г. Евпатория, ул. Революции, 50/5	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье	+7 (36569) 2-36-78, «Горячая линия» по вопросам предпринимательства: +7 (36569) 2-37-80	<a href="mailto:evptorg@evp.rk.gov.ru">evptorg@evp.rk.gov.ru</a>	<a href="http://admin.my-evp.ru/upravlenie-potrebitel'skogo-rynka-i-razvitiya-predprinimatelstva/">http://admin.my-evp.ru/upravlenie-potrebitel'skogo-rynka-i-razvitiya-predprinimatelstva/</a>
2.	Муниципальное автономное учреждение «Центр поддержки и развития предпринимательства» городского округа Евпатория Республики Крым	297408, г. Евпатория, ул. Революции, 50/5, каб.8	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье	+7(36569) 3-15-63 +7 (978) 210-17-75	<a href="mailto:mau_centr_pp@mail.ru">mau_centr_pp@mail.ru</a>	<a href="http://цпп.рп.рф">http://цпп.рп.рф</a>

**БЛОК-СХЕМА**

**Последовательности действий при исполнении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»**



Приложение 4  
к административному регламенту

Начальнику управления потребительского  
рынка и развития предпринимательства  
администрации города Евпатории  
Республики Крым  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать мне следующую муниципальную услугу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)