

АЛТАЙСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» марта 2026 г.

с. Алтайское

№ 379

Об утверждении Регламента предоставления услуг информационно-консультационным центром поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Алтайский район Алтайского края

В соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях выполнения Соглашения о взаимодействии по развитию муниципальной инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, заключенного между, НО «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства» и Администрацией Алтайского района от 15.12.2025 № 23, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент предоставления услуг информационно-консультационным центром поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Алтайский район Алтайского края.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Алтайского района Алтайского края от 22.06.2020 № 745 «Об утверждении Регламента предоставления информационно-консультационным центром поддержки предпринимательства Алтайского района».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Алтайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://altajskoe-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Алтайского района Алтайского края по социальным вопросам – председателя комитета по образованию и делам молодежи Косых К.Ю.

Глава Алтайского района
Алтайского края

В.А. Тырышкин

Исполнитель: Мальгина А.А.
Согласовано: Сарайкин Н.И.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Алтайского района Алтайского края
от " ____ " _____ 2026 № ____

РЕГЛАМЕНТ

предоставления услуг информационно-консультационным
центром поддержки малого и среднего предпринимательства на
территории муниципального образования Алтайский район
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок предоставления услуг информационно-консультационным центром поддержки предпринимательства Алтайского района Алтайского края (далее - ИКЦ).

1.2. Настоящий Регламент, иные материалы и сведения по направлению деятельности ИКЦ размещаются на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края в разделе «ИКЦ предпринимательства» (<https://altajskoe-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>).

1.3. Поддержание актуальности описания услуг осуществляет специалист ИКЦ.

2. Цель и виды предоставляемых услуг

2.1. Целью предоставления услуг является оказание комплекса информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - «СМСП»), предпринимательской деятельности.

2.2. ИКЦ обеспечивает предоставление СМСП следующих услуг по направлению деятельности:

- 1) консультирование по мерам государственной поддержки;
- 2) консультирование по вопросам ведения предпринимательской деятельности;
- 3) информирование о проведении семинаров, тренингов, вебинаров, обучающих программ, конференций, форумов, иных обучающих мероприятий для СМСП, физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также самозанятых граждан, обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников СМСП.

3. Порядок информирования о предоставлении услуг

3.1. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием почтовой связи;
- в ходе личного приема заявителей.

3.2. Специалист ИКЦ осуществляет прием заявителей, обратившихся за предоставлением услуг, в соответствии с графиком работы Администрации Алтайского района Алтайского края: понедельник – пятница с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), суббота и воскресенье – выходные дни.

Место нахождения ИКЦ: 659650, Алтайский край, Алтайский район, с.Алтайское, ул. Советская, 97А, кабинет № 24.

Почтовый адрес для направления в ИКЦ заявлений, документов и обращений по вопросам предоставления услуги: 659650, Алтайский край, Алтайский район, с.Алтайское, ул. Советская, 97А,

Телефон ИКЦ: 8-38537-22-2-79.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике работы ИКЦ размещаются на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края в разделе «ИКЦ предпринимательства» (<https://altajskoe-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>).

4. Категории лиц, имеющих право на получение услуг, условия предоставления услуг

4.1. Право на получение услуг имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, самозанятые (далее при совместном упоминании - заявители):

зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность, в т. ч. имеющие зарегистрированные в установленном порядке обособленные подразделения, на территории Алтайского района Алтайского края;

относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Право на получение услуги, указанной в подпунктах 1-3 пункта 2.2 настоящего Регламента, имеют физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.

5. Стоимость услуг

5.1. Предоставление услуг осуществляется на безвозмездной основе.

6. Перечень документов для предоставления услуг

6.1. Перечень документов для предоставления услуг установлен разделом 8 настоящего Регламента.

7. Основания отказа в предоставлении услуг

7.1. Основаниями отказа в предоставлении услуг являются:

- несоблюдение требований настоящего Регламента;
- предоставление заявителем недостоверных сведений и документов.

8. Порядок предоставления услуг.

8.1. Специалист ИКЦ, осуществляющий предоставление услуг, должен корректно и внимательно относиться к заявителям. Консультирование и информирование должно производиться в доступной для заявителя форме.

8.2. Специалист ИКЦ не вправе осуществлять консультирование и информирование по вопросам, не связанным с предоставлением услуги, осуществлять консультирование и информирование граждан, выходящее за рамки стандартных процедур и условий оказания услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.3. Устное консультирование и информирование о порядке предоставления услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. В конце устного консультирования и информирования о порядке предоставления услуги специалист ИКЦ, осуществляющий консультирование и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

8.4. Оказание услуг, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.2 настоящего Регламента, осуществляется:

8.4.1. Посредством телефонной связи по телефону ИКЦ.

При консультировании и информировании по телефону специалист ИКЦ должен назвать наименование отдела, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

В свою очередь заявитель должен сообщить должностному лицу свою фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес, организационно-правовую форму, вид деятельности, телефон и суть вопроса.

Информация заявителя отражается специалистом ИКЦ в форме, согласно Приложению 1.

Продолжительность оказания услуги одному заявителю не должна превышать 10 минут.

В случае, если вопрос носит узкоотраслевой характер, сотрудник ИКЦ сообщает заявителю контактные данные организации, в ведении которой находится данный вопрос.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее консультирование и информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного консультирования и информирования.

Результатом процедуры является предоставление заявителю услуги в устной форме.

8.4.2. Посредством почтовой связи.

Заявитель посредством почтовой связи направляет в ИКЦ заявление, в котором в обязательном порядке быть указаны следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес, контактный телефон, суть вопроса, дата, подпись заявителя.

Отдел документационного обеспечения Администрации Алтайского района осуществляет прием и регистрацию обращения в день поступления и передает заявление в ИКЦ.

Специалист ИКЦ рассмотреть обращение на наличие оснований для предоставления услуги или отказа в ее предоставлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги специалист ИКЦ, ответственный за оказание услуги, готовит письменный ответ об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований отказа, который подписывает заместитель главы Администрации Алтайского района.

В случае принятия решения о предоставлении услуги специалист ИКЦ, ответственный за оказание услуги, готовит письменный ответ по существу вопроса, указанного в обращении, который подписывает заместитель главы Администрации Алтайского района.

В срок не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения, специалист ИКЦ уведомляет заявителя о принятом решении посредством направления письменного ответа по почтовому адресу, указанному в обращении.

8.4.3. Посредством личного обращения в ИКЦ.

Заявление обратившийся в ИКЦ лично заполняет Заявление по форме, утвержденной Приложением 1 к настоящему Постановлению, рукописным способом, разборчивым почерком.

Для получения информации заявитель вправе представлять в ИКЦ иные документы по собственной инициативе. При обращении за получением услуги от имени заявителя его представителя последний представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

В часы приема заявителей специалист ИКЦ осуществляет личное консультирование и информирование заявителя.

Продолжительность консультирования и информирования одного заявителя при личном обращении в ИКЦ не должна превышать 10 минут.

Личный прием осуществляется в порядке общей очереди.

В случае, если вопрос носит узкоотраслевой характер, сотрудник ИКЦ сообщает заявителю контактные данные организации, в ведении которой находится данный вопрос.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее консультирование и информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного консультирования и информирования.

Результатом процедуры является предоставление заявителю услуги в устной форме.

8.5. Оказание услуги, указанной в подпункте 3 пункта 2.2 настоящего Регламента, осуществляется:

8.5.1 Путем размещения информации о проведении мероприятий:

– на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края в разделе «ИКЦ предпринимательства»-«Новости» (<https://altajskoe-r22.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/ikts-podderzhki-predprinimatelstva/>);

на официальном сайте центра «Мой Бизнес. Алтайский край» (<https://xn--22-9kcqjffxfnf3b.xn--p1ai/>);

8.5.2. При обращении заявителя в ИКЦ способами, указанными в пункте 8.4 настоящего Регламента, в порядке, указанном в пункте 8.4 настоящего Регламент.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Регламенту предоставления услуг
ИКЦ поддержки малого и среднего
предпринимательства на территории
муниципального образования
Алтайский район Алтайского края

Форма заявления получателя услуг ИКЦ
поддержки малого и среднего предпринимательства
на территории муниципального образования
Алтайский район Алтайского края

Информационно-консультационный
центр поддержки малого и среднего
предпринимательства Алтайского района

Заявитель (представитель):

Ф.И.О. (отчество – при наличии) _____

Адрес: _____

Организационно-правовая форма _____

Вид деятельности _____

Телефон _____

Вопрос _____

Дата: Подпись _____