*Додаток 1*

 *до рішення виконкому міської ради*

*16.06.2021 №281*

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***публічних послуг, що надаються управлінням розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №6***

*Послуга:* ***Оформлення******документів на участь у конкурсі проєктів зі створення нових робочих місць***

|  |
| --- |
| ***Інформація про центр надання адміністративних послуг*** |
| Найменування Центру надання адміністра-тивних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» викон-кому Криворізької міської ради (надалі – Центр) |
| 1 | Місцезнаходження Центру  | пл. Молодіжна, 1, м. Кривий Ріг, 50101  |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи повноважного представника управ-ління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради в Центрі  | З понеділка до п’ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 (у дні прийому заяви та документів на конкурс проєктів зі створення нових робочих місць, зазначених в оголошенні, опублікованому на офіційній вебсторінці Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, друкованих засобах масової інформації) |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт  | Центру:тел.: 0-800-500-459,e-mail: viza@kr.gov.ua,<https://viza.kr.gov.ua>/ |
| Управління розвитку підприємництва викон-кому Криворізької міської ради:тел. (0564) 93-08-71,факс: (0564) 92-13-75, e-mail: urp@kr.gov.ua |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги***  |
| 4 | Кодекси, Закони України | Закони України «Про адміністративні послу-ги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |

*Продовження додатка 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради від:- 21.12.2016 №1173 «Про затвердження Програ-ми сприяння розвитку малого та середнього підприємництва в м. Кривому Розі на 2017–2021 роки», зі змінами, (рішення міської ради від 23.12.2020 №26);- 31.03.2016 №376 «Про затвердження Стра-тегічного плану розвитку міста Кривого Рогу на період до 2025 року»;рішення виконкому міської ради від:- 23.05.2017 №253 «Про Порядок вико-ристання коштів міського бюджету для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалі-зацію проектів суб’єктів малого й середнього підприємництва», зі змінами, (рішення виконкому міської ради від 22.05.2018 №251, 18.11.2020 №603);- 14.03.2017 №113 «Про створення комісії з відбору проєктів зі створення нових робочих місць, затвердження її складу та Положення про неї», зі змінами, (рішення виконкому міської ради від 14.06.2017 №274, 13.11.20218 №501, 20.05.2020 №282) |
| ***Умови отримання публічної послуги*** |
| 8 | Підстава для отримання публічної послуги | Заява, пакет документів (приймаються після оголошення про проведення конкурсу проєктів зі створення нових робочих місць) |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | * Заява;

- пакет документів (проєкт зі створення нових робочих місць; документ банківської устано-ви, у якій держава прямо та/або опосе-редковано володіє 75 чи більше відсотками статутного капіталу, та/або голосів, що підтверджує отримання кредиту)  |
| 10 | Порядок та спосіб подання доку-ментів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява та пакет документів подаються в Центр особисто суб’єктом господарювання або через уповноважений ним орган/особу шляхом звернення до представника управління роз-витку підприємництва виконкому Криво-різької міської ради в Центрі |
| 11 | Платність/безоплатність надання публічної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги*** |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на під-ставі яких стягується плата | - |

*Продовження додатка 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.2 | Розмір та порядок унесення плати | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для вне-сення плати | - |
| 12 | Строк надання публічної послуги | До 18 робочих днів (термін залежить від дати подачі суб’єктом господарювання заяви, документів на конкурс) |
| 13 | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | - Ст. 13 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»;- невідповідність п. 1.1 Порядку використання коштів міського бюджету для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проектів суб’єктів малого й середнього підприємництва, затвердженого рішенням виконкому міської ради від 23.05.2017 № 253, зі змінами, (рішення виконкому міської ради від 22.05.2018 №251);- подання неповного пакета документів |
| 14 | Результат надання публічної послуги | Витяг з протоколу комісії з відбору проєктів зі створення нових робочих місць.Угода для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом для підписання переможцем конкурсу  |
| 15 | Спосіб отримання результату надання публічної послуги | Особисто суб’єктом господарювання або через уповноважений ним орган/особу шляхом звернення до представника управління роз-витку підприємництва виконкому Криво-різької міської ради в Центрі |
| 16 | Примітка | У разі, коли термін реалізації угоди перевищує один бюджетний період, питання подальшої часткової компенсації розглядається в наступному бюджетному періоді за умови виділення коштів на зазначені цілі в бюджеті Криворізької міської територіальної громади, що обмежуються обсягом асигнувань на наступний бюджетний період |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***

 *Продовження додатка 1*

***ТЕХНОЛОГІЧНІ КАРТКИ***

***публічних послуг, що надаються управлінням розвитку***

***підприємництва виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради***

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №6***

*Послуга:* ***Оформлення документів на участь у конкурсі проєктів зі створення нових робочих місць***

*Загальна кількість днів надання послуги*: до 18 робочих днів (термін залежить від дати подачі суб’єктом господарювання заяви, документів на конкурс)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Структурний підрозділ відпові-дальний за етапи (дію, рішення)*** | ***Строки виконання етапів******(дії, рішення)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **1** | Інформування про види послуг; перелік документів тощо | Повноважний пред-ставник управління розвитку підприєм-ництва виконкому Криворізької міської ради (надалі – пред-ставник управління) в Центрі адміністра-тивних послуг «Ві-за» виконкому Кри-ворізької міської ра-ди (надалі – Центр) | Управління розвитку підприємництва ви-конкому Криворізь-кої міської ради (надалі – управлін-ня) | У момент звер-нення |
| **2** | Прийняття заяви від суб’єкта господарю-вання та пакета до-кументів; перевірка комплектності; реєст-рація в журналі Цент-ру | Представник управ-ління в Центрі | Управління  | Протягом де-сяти робочих днів з наступ-ного робочого дня після опуб-лікування ого-лошення про проведення кон-курсу проєктів зі створення но-вих робочих місць (надалі –конкурс) |
| **3** | Передача заяви разом з документами фахів-цю управління роз-витку підприємницт-ва виконкому Криво-різької міської ради – секретарю комісії з  | Представник управ-ління в Центрі, секре-тар комісії | Управління | У день надхо-дження заяви разом з доку-ментами  |

*Продовження додатка 1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
|  | відбору проєктів зі створення нових ро-бочих місць (надалі – секретар комісії), реєстрація в журналі заяв, документів, лис-тів |  |  |  |
| **4** | Підготовка докумен-тів для розгляду на засіданні комісії з відбору проєктів зі створення нових ро-бочих місць (надалі – комісія)  | Секретар комісії  | Управління | Протягом два-надцяти робо-чих днів з нас-тупного робо-чого дня після оголошення про проведен-ня конкурсу  |
| **5** | Розгляд заяви та документів, поданих на розгляд комісії  | Секретар комісії  | Управління  | Через два робо-чі дні після за-кінчення термі-ну прийняття заяви та доку-ментів на кон-курс  |
| **6** | Оформлення прото-колу засідання комісії  | Секретар комісії з  | Управління  | Протягом двох робочих днів після засідання комісії  |
| **7** | Інформування пере-можця конкурсу текс-товим телефонним по-відомленням про під-готовлену угоду для надання часткової ком-пенсації відсоткових ставок за кредитом (надалі – Угода) | Секретар комісії  | Управління  | У день підго-товки Угоди |
| **8** | Оформлення Угоди з переможцем конкурсу та видача йому копії витягу з протоколу засідання комісії з відбору проєктів зі створення нових ро-бочих місць, Угоди переможцю конкурсу в Центрі | Секретар комісії  | Управління  | Протягом п’яти робочих днів після засідання комісії |
| **9** | Вручення Угоди | Представник управ-ління | Управління  | Протягом п’яти робочих днів після засідання комісії |

*Продовження додатка 1*

*Примітка. У разі, коли термін реалізації угоди перевищує один бюджетний період, питання подальшої часткової компенсації розглядається в наступному бюджетному періоді за умови виділення коштів на зазначені цілі в бюджеті Криворізької міської територіальної громади, що обмежуються обсягом асигнувань на наступний бюджетний період*

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***