*Додаток*

 *до рішення виконкому міської ради*

*22.10.2021 №534*

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***публічних послуг, що надаються управлінням розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії»)*** ***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 адмініст-ративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому 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 (для участі в конкурсі проєктів зі створення нових робочих місць − 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;для поновлення Угоди для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом (надалі – поновлення Угоди)\* − протягом січня відповідного бюджетного періоду)  |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт  | Центру:тел.: 0-800-500-459;e-mail: viza@kr.gov.ua; <http://viza.kr.gov.ua>/ |
| Управління розвитку підприємництва викон-кому Криворізької міської ради:тел. (0564) 93 08 71,факс: (564) 92-13-75, e-mail: urp@kr.gov.ua |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** |
| 4 | Кодекси, Закони України | Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» |

*Продовження додатка*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 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 Страте-гічного плану розвитку міста Кривого Рогу на період до 2025 року»;рішення виконкому міської ради від:- 23.05.2017 №253 «Про Порядок використання коштів міського бюджету для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проєктів суб’єктів малого й середнього підприємництва», зі зміна-ми (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 20.05.2020 №282, 16.06.2021 №282) |
| ***Умови отримання публічної послуги*** |
| 8 | Підстава для отримання публічної послуги | Заява визначеного зразка, пакет документів (приймаються після оголошення про прове-дення конкурсу проєктів зі створення нових робочих місць)  |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публіч-ної послуги | - Заява визначеного зразка;- пакет документів (проєкт зі створення нових робочих місць; документ банківської установи, у якій держава прямо та/або опосередковано володіє 75 чи більше відсотками статутного капіталу, та/або голосів, що підтверджує отримання кредиту). У разі подання документів в електронній формі: - заява, завірена електронними підписом су-б’єкта господарювання, печаткою за наявності; - документ банківської установи, у якій держава прямо та/або опосередковано володіє 75 чи більше відсотками статутного капіталу, та/або голосів, що підтверджує отримання кредиту, завірений електронними підписами суб’єкта господарювання, банківської установи та їх печатками за наявності |

*Продовження додатка*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Повідомлення про намір поновлення Угоди\*/ розірвання Угоди для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом (надалі – розірвання Угоди) (у разі подання в електронній формі завірене електронними підписом суб’єкта господарювання, печаткою за наявності) |
| 10 | Порядок та спосіб подання доку-ментів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява визначеного зразка та пакет документів, повідомлення про намір поновлення Угоди\*/ розірвання Угоди подаються в Центр особисто суб’єктом господарювання або через упов-новажений ним орган/особу (за довіреністю) шляхом звернення до представника управління розвитку підприємництва виконкому Криво-різької міської ради в Центрі;- в електронній формі через вебпортал Центру  |
| 11 | Платність (безоплатність) надання публічної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги:*** |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок унесення плати | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання публічної послуги | До 18 робочих днів (термін залежить від дати подачі суб’єктом господарювання заяви, документів на конкурс);до 5 робочих днів (у разі подачі повідомлення про намір поновлення Угоди\*/ розірвання Угоди) |
| 13 | Перелік підстав для відмови у на-данні публічної послуги | - Ст. 13 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього під-приємництва в Україні»;- невідповідність суб’єкта господарювання вимогам, установленими п. 1.1 Порядку вико-ристання коштів міського бюджету для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проєк-тів суб’єктів малого й середнього підприєм-ництва (надалі − Порядок), затвердженого рі-шенням виконкому міської ради від 23.05.2017 № 253, зі змінами, (рішення виконкому міської ради від 22.05.2018 №251);- подання неповного пакета документів;- непідписання суб’єктом господарювання Угоди для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом протягом п’яти  |

*Продовження додатка*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | робочих днів з дати визнання його переможцем (п.4.3 Порядку)/ Додаткової угоди до Угоди для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом\*;- зменшення чисельності робочих місць протя-гом шести місяців з моменту укладання Угоди для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом |
| 14 | Результат надання публічної послуги | Витяг з протоколу комісії з відбору проєктів зі створення нових робочих місць (при визнанні переможцем конкурсу).Угода для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом (надалі – Угода).Додаткова угода до Угоди для надання част-кової компенсації відсоткових ставок за кре-дитом (надалі – Додаткова угода)\*.Угода про розірвання Угоди для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом для підписання суб’єктом госпо-дарювання (надалі – Угода про розірвання)  |
| 15 | Способи отримання результату надання публічної послуги | Особисто суб’єктом господарювання або через уповноважений ним орган/особу шляхом звер-нення до представника управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької місь-кої ради в Центрі;в електронній формі через вебпортал Центру (з використанням електронної системи в разі технічної можливості)  |

\**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.*

***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***

*Назва послуги:* ***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), до 5 робочих днів (для оформлення Додаткової угоди\*/розірвання Угоди для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом)

*Продовження додатка*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№******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) у Центрі адміністра-тивних послуг «Ві-за» («Центр Дії») ви-конкому Криворі-зької міської ради (надалі – Центр) | Управління розвит-ку підприємництва виконкому Криво-різької міської ради (надалі – управлін-ня) | У момент звер-нення |
| **2** | Прийняття або пере-дача в електронному вигляді через вебпор-тал Центру, Розділи «Мій кабінет», Муні-ципальні онлайн-по-слуги» − «Інші послу-ги» заяви визначеного зразка та пакета доку-ментів; повідомлення про намір поновлення Угоди\*/ розірвання Угоди; перевірка ком-плектності  | Представник управління  | Управління  | Протягом десяти робочих днів з наступного робо-чого дня після опублікування оголошення про проведення кон-курсу проєктів зі створення нових робочих місць (надалі – кон-курс);протягом січня відповідного бю-джетного періоду для поновлення Угоди\* |
| **3** | Унесення інформації про отриману послугу до електронної систе-ми оцінки якості нада-ння послуг (надалі – ЕСОЯ); з викорис-танням комп’ютерної програми «КАІ-доку-ментообіг» (у разі отримання заяви ви-значеного зразка, по-відомлення про намір поновлення Угоди\*/ розірвання Угоди в електронному вигля-ді); реєстрація в жур-налі Центру | Представник управління  | Управління  | У день надхо-дження заяви ра-зом з документ-тами, повідом-лення про намір поновлення Уго-ди\*/ розірвання Угоди |

*Продовження додатка*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **4** | Передача заяви відпо-відного зразка разом з документами/повідом-лення про намір по-новлення Угоди/ ро-зірвання Угоди або в електронному вигляді через комп’ютерну програму «КАІ-доку-ментообіг» фахівцю управління – секрета-рю комісії з відбору проєктів зі створення нових робочих місць (надалі – секретар ко-місії); реєстрація в журналі заяв, документів, лис-тів | Представник управ-ління, секретар ко-місії | Управління | У день надхо-дження заяви відповідного зра-зка разом з доку-ментами/ пові-домлення про на-мір поновлення Угоди\*/ розірва-ння Угоди) |
| **5** | Підготовка документів для розгляду на засіда-нні комісії з відбору проєктів зі створення нових робочих місць (надалі – комісія)  | Секретар комісії  | Управління | Протягом двана-дцяти робочих днів з наступного робочого дня піс-ля оголошення про проведення конкурсу  |
| **6** | Розгляд заяви відпо-відного зразку та доку-ментів, поданих на розгляд комісії  | Секретар комісії  | Управління  | Через два робочі дні після закін-чення терміну прийняття заяви та документів на конкурс  |
| **7** | Оформлення прото-колу засідання комісії  | Секретар комісії з  | Управління  | Протягом двох робочих днів піс-ля засідання ко-місії  |
| **8** | Інформування пере-можця конкурсу текс-товим телефонним по-відомленням про під-готовлену Угоду/ До-даткову угоду\*/ Уго-ду про розірвання  | Секретар комісії  | Управління  | У день підго-товки Угоди |
| **9** | Оформлення:- Угоди з переможцем конкурсу та видача йому копії витягу з протоколу засідання комісії, Угоди пере-можцю конкурсу в Центрі; | Секретар комісії  | Управління  | Протягом п’яти робочих днів піс-ля засідання ко-місії; |

*Продовження додатка*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
|  | - Додаткової угоди\*/ Угоди про розірвання та видача в Центрі |  |  | протягом п’яти робочих днів з моменту отри-мання повідом-лення про намір поновлення Уго-ди\*/ розірвання Угоди |
| **10** | Вручення в Центрі:- Угоди переможцю конкурсу;- Додаткової угоди\*/ Угоди про розірвання | Представник управ-ління | Управління  | Протягом п’яти робочих днів піс-ля засідання ко-місії;протягом п’яти робочих днів з моменту отрима-ння повідомлен-ня про понов-лення Угоди\*/ розірвання Угоди |
| **11** | Унесення інформації про виконання пуб-лічної послуги до ЕСОЯ | Представник управління | Управління  | Протягом п’яти робочих днів піс-ля засідання ко-місії/ з моменту отримання пові-домлення про на-мір поновлення Угоди\*/ розірва-ння Угоди |
| **12** | Інформування суб’єк-та звернення тексто-вим повідомленням про виконання послу-ги | Представник управління | Управління  | Протягом п’яти робочих днів піс-ля засідання ко-місії/ з моменту отримання пові-домлення про на-мір поновлення угоди\*/ розірва-ння Угоди |

*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***