**Администрация Члянского сельского поселения**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.02.2022 № 15-па

с. Чля

Об утверждении Положения о порядке оказания информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

 В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации государственной политики, направленной на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства на территории Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, администрация Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке оказании информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края.

 2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике правовых актов Члянского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Члянского сельского поселения ([www.chlya.ru](http://www.chlya.ru)).

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Е.Н. Маркова

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

 Члянского сельского поселения

 от №

 ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

 I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях обеспечения благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Члянского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления Члянского сельского поселения по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.

1.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), вправе обратиться в порядке и на условиях, статьи 19 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» за оказанием информационной поддержки.

**II. Условия** **и порядок** **оказания** **поддержки**

2.1. На территории Члянского сельского поселения поддержка субъектам МСП может осуществляться в следующих формах:

- консультационная;

- информационная;

2.2. Основными принципами поддержки являются:

- заявительный порядок обращения;

- доступность инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

-оказание поддержки с соблюдением требований действующего законодательства;

- открытость процедур оказания поддержки.

При обращении субъектов МСП за оказанием информационной поддержки обращение рассматривается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

При обращении субъектов МСП указанные лица должны представить документы, подтверждающие их соответствие условиям, предусмотренным Порядком рассмотрения обращений субъектов в администрации Члянского сельского поселения. Не допускается требовать у субъектов МСП представления документов, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.3. Субъектами МСП, претендующим на получение поддержки, должны быть предоставлены следующие документы:

- заявление на получение поддержки;

 - копии регистрационных, учредительных документов со всеми действующими изменениями и дополнениями;

- документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица - для физических лиц;

- копии лицензии на заявленную деятельность;

 - документ, подтверждающий правоспособность представителя заявителя заключать договор от имени юридического лица;

 - обоснование формы и размер необходимой поддержки с указанием целей использования и расходования испрашиваемых ресурсов.

2.4. Документы, подтверждающие их соответствие условиям, которые установлены статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ:

- налоговую декларацию за предшествующий отчетный период;

- справку о средней численности работников за предшествующий календарный год;

- бухгалтерский баланс за предшествующий отчетный период.

2.5. Субъекты МСП по собственному усмотрению представить в органы местного самоуправления Члянского сельского поселения следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления субъектами МСП документов, указанных в настоящем пункте, органы местного самоуправления Члянского сельского поселения запрашивают указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

 2.6. Сроки рассмотрения обращений субъектов МСП устанавливаются в соответствии с Порядком рассмотрения обращений приложением № 1 к настоящему Положению.

2.7. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов МСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.8. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

 - не представлены необходимые документы или представлены недостоверные сведения и документы;

- имеются невыполненные обязательства перед бюджетом любого уровня;

 - ранее в отношении заявителя – субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

 - заявитель признан в установленном законодательством РФ порядке банкротом, находится в стадии банкротства, либо в процессе ликвидации или реорганизации (для юридических лиц);

 - с момента признания субъекта МСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

Поддержка субъектам МСП осуществляется в рамках средств, предусмотренных на данные цели в бюджете Члянского сельского поселения на очередной финансовый год.

1. III. Порядок оказания консультационной и информационной поддержки

3.1. Консультационная и информационная поддержка оказывается субъектам МСП признанным таковыми в соответствии с действующим законодательством и осуществляющим деятельность на территории Члянского сельского поселения.

3.2. Консультационная поддержка оказывается в виде проведения консультаций:

 - по вопросам применения действующего законодательства, регулирующего деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;

- по вопросам организации торговли и бытового обслуживания;

- по вопросам предоставления в аренду муниципального имущества;

- по вопросам предоставления в аренду земельных участков;

 - по вопросам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.3. Информационная поддержка субъектам МСП оказывается в виде предоставления информации об организации обучающих семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства, направленных на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, об организации форумов, круглых столов, ярмарок, выставок и других мероприятий, направленных на повышение деловой активности субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4. Формы и методы консультационной и информационной поддержки могут изменяться и дополняться.

3.5. Консультационная и информационная поддержки оказываются должностными лицами администрации Члянского сельского поселения в соответствии с их компетенцией в следующих формах:

- в устной форме – лицам, обратившимся посредством телефонной связи или лично;

- в письменной форме по запросам.

 - путем размещения информации на сайте администрации Члянского сельского поселения.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

 к Положению о порядке оказания поддержки

 субъектам малого и среднего предпринимательства,

 организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

 ПОРЯДОК

рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации Члянского сельского поселения

 I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – заявители) в администрацию Члянского сельского поселения (далее – Порядок) в рамках информационной и консультационной поддержки определяет сроки и последовательность действий администрации Члянского сельского поселения (далее – администрация поселения).

1.2. Рассмотрение обращений заявителей осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Уставом Члянского сельского поселения;

1.3. Рассмотрение обращений заявителей по поручению главы Члянского сельского поселения осуществляется должностными лицами администрации поселения в соответствии с их компетенцией.

1.4. Учет, регистрация по рассмотрению обращений заявителей возлагается на администрацию поселения.

 II. Сроки рассмотрения обращений

 2.1. Рассмотрение обращения заявителя осуществляется в течение 30 дней со дня его регистрации, если не установлен более короткий срок исполнения обращения. В исключительных случаях глава Члянского сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

 Запрос о продлении срока рассмотрения обращения должен быть оформлен не менее чем за 2 - 3 дня до истечения срока исполнения.

2.2. В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

III. Требования к письменному обращению заявителей

 3.1. Письменное обращение заявителя в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) (для юридических лиц: наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, изложение сути обращения, личную подпись заявителя и дату.

Заявитель прилагает к письменному обращению необходимые документы, предусмотренные Положением о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Члянского сельского поселения.

 3.2. Регистрации и учету подлежат все обращения заявителей, включая и те, которые не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для письменных обращений.

 IV. Обеспечение условий для реализации прав заявителей при рассмотрении обращений

 4.1. Заявители имеют право:

 - запрашивать информацию о дате и номере регистрации обращения;

 - представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

 - знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

 - получать письменный мотивированный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [разделе VII](http://msp.krd.ru/legislation/municipal/4942.php#sub_227) Порядка, получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу администрации поселения, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

 - обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 - обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

 4.2. Глава Члянского сельского поселения и должностные лица администрации поселения:

 - в соответствии с их компетенцией обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя заявителя, направившего обращение;

 - запрашивают необходимые для рассмотрения обращения, документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц администрации поселения, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

 - обеспечивают необходимые условия для осуществления заявителями права обращаться с предложениями, заявлениями, жалобами для своевременного и эффективного рассмотрения обращений должностными лицами администрации поселения, правомочными принимать решения;

 - информируют представителей заявителей о порядке реализации их права на обращение;

 - принимают меры по разрешению поставленных в обращениях вопросов и устранению выявленных нарушений;

 - принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства;

 - направляют заявителям письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов, с подлинниками документов, прилагавшихся к обращению, за исключением случаев, указанных в [разделе VII](http://msp.krd.ru/legislation/municipal/4942.php#sub_227) Порядка;

 - уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу администрации поселения в соответствии с их компетенцией;

 - проверяют исполнение ранее принятых ими решений по обращениям.

 4.3. При рассмотрении повторных обращений тщательно выясняются причины их поступления. В случае установления фактов неполного рассмотрения ранее поставленных заявителями вопросов принимаются меры к их всестороннему рассмотрению.

V. Результат исполнения рассмотрения обращений заявителей

 5.1. Конечным результатом исполнения рассмотрение обращений заявителей является:

 - направление заявителю письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [разделе VII](http://msp.krd.ru/legislation/municipal/4942.php#sub_227) Порядка;

- направление письменного обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации поселения, в течение 7 дней со дня регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу администрации поселения, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение о переадресации обращения, за исключением случая, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу администрации поселения в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю;

 - каждый заявитель должен быть проинформирован о решении, принятом по обращению в течение пяти дней со дня его принятия.

 5.2. Обращения заявителей считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителям даны письменные мотивированные ответы.

VI. Перечень оснований для отказа в исполнении рассмотрения обращений заявителей

 6.1. Обращение заявителя не подлежит рассмотрению, если:

 - в письменном обращении не указаны наименование организации, фамилия индивидуального предпринимателя или его представителя, фамилия физического лица или его представителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с компетенцией;

 - текст письменного обращения не поддается прочтению;

 - ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

 - в обращении обжалуется судебный акт;

 - от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;

 - в период рассмотрения обращения поступило официальное сообщение о ликвидации юридического лица или прекращении деятельности индивидуального предпринимателя;

 - обращение подано через представителя, полномочия которого не удостоверены в установленном действующем законодательством порядке.

 6.2. Обращение заявителя по решению главы Члянского сельского поселения не рассматриваются, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

 6.3. Прекращение переписки с заявителем осуществляется в случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства. Глава Члянского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу администрации поселения.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

 VII. Оформление ответов на обращения заявителей

 Текст ответа на обращение должен излагаться четко, последовательно, кратко, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов о ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, изложенных в обращении, в ответе следует указывать, какие меры приняты к виновным должностным лицам администрации поселения.

1. Обжалования решений, действий (бездействия) в связи с рассмотрением обращений заявителей.

Заявители вправе обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.