

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ЁГОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**10.08. 2021 № 44**

**д. Ёгла**

**Об утверждении Положения о порядке оказания поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства,**

**организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ёгольского сельского поселения**

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 Ёгольского сельского поселения администрация Ёгольского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ёгольского сельского поселения.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ёгольского сельского поселения от 21.06.2018 № 37 «Об утверждении Положения о порядке оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ёгольского сельского поселения».

 3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Ёгольского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 **Глава сельского поселения Н.В.Герасимова**

 Утверждено

 постановлением Администрации

Ёгольского сельского поселения

 от 10.08.2021г. № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оказания поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства,**

**организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ёгольского сельского поселения**

**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 Ёгольского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления 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), а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим) вправе обратиться в порядке и на условиях, которые установлены частями 2 – 6 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» за оказанием за оказанием поддержки, предусмотренной статьями 17 -21, 23, 25 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

2.1. На территории сельского поселения поддержка субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим может осуществляться в следующих формах:

 - консультационная;

 - имущественная;

 - информационная.

2.2. Основными принципами поддержки являются:

- заявительный порядок обращения;

- доступность инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- равный доступ субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим к мероприятиям действующей программы;

- оказание поддержки с соблюдением требований действующего законодательства;

- открытость процедур оказания поддержки.

При обращении субъектов МСП или физических лиц, применяющих специальный налоговый режим за оказанием поддержки обращение рассматривается в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

2.3.Субъектами МСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, 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;

- справки из налогового органа об отсутствии задолженности по платежам в бюджет;

 - 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:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- налоговую декларацию за предшествующий отчетный период;

- справку о средней численности работников за предшествующий календарный год;

-бухгалтерский баланс за предшествующий отчетный период.

 2.5.Сроки рассмотрения обращений субъектов МСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим устанавливаются в соответствии с Порядком рассмотрения обращений приложением №2 к настоящему Положению.

2.6.Поддержка не может оказываться в отношении субъектов МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим:

- 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.

2.7. 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 или физического лица, применяющего специальный налоговый режим, 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 или физического лица, применяющего специальный налоговый режим допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

Поддержка субъектам МСП, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, осуществляется в рамках средств, предусмотренных на данные цели в бюджете Ёгольского сельского поселения на очередной финансовый год.

1. **III. Порядок** **оказания консультационной** **и информационной поддержки**

3.1. Консультационная и информационная поддержка оказывается субъектам МСП, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, признанным таковыми в соответствии с действующим законодательством и осуществляющим деятельность на территории Ёгольского 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, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, 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 Ёгольского 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 Ёгольского сельского поселения.

**IV. Ведение реестра** **субъектов малого и среднего предпринимательства,**

1. **организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

 4.1. Администрация Ёгольского сельского поселения, оказывающая поддержку, ведет реестр субъектов МСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим – получателей поддержки (далее – реестр) на территории Ёгольского сельского поселения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

 4.2.Информация, содержащаяся в реестре, является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению о порядке оказания поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства,

организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,
а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ёгольского сельского поселения

**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки на территории**

**Ёгольского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер реестро-вой записи и дата включения сведений в реестр | Осно-вание для вклю-чения (исключения) сведе-ния в реестр | Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки | Сведения о предоставленной поддержке | Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в т.ч. о нецелевом использовании средств |
| Наименование юридическо-го лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуаль-ного предпринима-теля, или фамилия, имя и отчество (если имеется) физического лица | Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя, физического лица - получателя поддержки | Основной гос. рег. номер записи о гос. регистрации юридическо-го лица (ОГРН) или индивидуаль-ного предпринима-теля (ОГРНИП) | Иденти-фикаци-оный номер налого-платель-щика | Вид поддер-жки | Форма подде-ржки | Размер поддержки | Срок оказания поде-ржки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению о порядке оказания поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства,

организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ёгольского сельского поселения

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации Ёгольского 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, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – заявители) в администрацию Ёгольского сельского поселения (далее – Порядок) в рамках информационной и консультационной поддержки определяет сроки и последовательность действий администрации Ёгольского 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 Ёгольского сельского поселения;

1.3. Рассмотрение обращений заявителей по поручению главы Ёгольского 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 Ёгольского 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 (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, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ёгольского 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 Ёгольского 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 заявителей 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 Ёгольского 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 Ёгольского 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_