проект

Исполнительный комитет Шалинского сельского поселения

Пестречинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке

оказания поддержки субъектам малого

и [среднего предпринимательства](http://pandia.ru/text/category/srednee_predprinimatelmzstvo/)

Шалинского сельского поселения

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 21.01.2010 № 7-ЗРТ в редакции от 07.10.2015 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Татарстан», Постановления Исполнительного комитета Шалинского сельского поселения от 11.03.2016г. № 4 «Об утверждении муниципальной целевой Программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории Шалинского сельского поселения на 2016-2020 годы», Исполнительный комитет постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке оказания поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства Шалинского сельского поселения (Приложение).

2. Настоящее Постановление с Приложениями обнародовать в установленном Уставом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Руководитель исполнительного комитета

Шалинского сельского поселения

Пестречинского муниципального района И.Р. Ахметзянов

Утверждено постановлением

Исполнительного комитета

Шалинского сельского поселения

Пестречинского муниципального района

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

**Шалинского сельского поселения**

**I. Общее положение**

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

1.2 Настоящее Положение определяет порядок реализации отдельных полномочий Исполнительного комитета Шалинского сельского поселения по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.

**II. Условия и порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Шалинского сельского поселения**

2.1 На территории Шалинского сельского поселения поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства может осуществляться в следующих формах:

- консультационная;

- финансовая (при выделении средств из бюджета РФ и РТ);

- информационная;

- поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения [квалификации](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/262.php)

работников субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2 Основными принципами поддержки являются:

- заявительный порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки;

- [доступность](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/202.php) инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- равный доступ субъектов малого и среднего предпринимательства к мероприятиям действующей программы;

- оказание поддержки с соблюдением требований действующего законодательства;

- открытость процедур оказания поддержки.

2.3 При обращении субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки обращение рассматривается в соответствии с Порядком рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в Исполнительном комитете Шалинского сельского поселения (Приложение №1).

2.4 Субъектами малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение материальной и финансовой поддержки (при выделении средств из бюджета РФ и РТ), должны быть предоставлены следующие документы:

- заявление на получение поддержки;

- копии регистрационных, [учредительных документов](http://pandia.ru/text/category/dokumenti_uchreditelmznie/) со всеми действующими изменениями и дополнениями;

- копии лицензии на заявленную деятельность;

- справку о средней численности работников за предшествующий [календарный год](http://pandia.ru/text/category/kalendarnij_god/);

- 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.

- [бухгалтерский баланс](http://pandia.ru/text/category/balans_buhgalterskij/) за предшествующий отчетный период.

Кроме того, уполномоченное должностное лицо Исполнительного комитета в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в уполномоченных органах государственной власти следующие документы и сведения в отношении субъекта малого или среднего предпринимательства:

- Информацию налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/);

- Выписку из единого государственного реестра налогоплательщиков;

- Налоговую декларацию за предшествующий отчетный период;

- Сведения об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по уплате в [местный бюджет](http://pandia.ru/text/category/byudzhet_mestnij/) [арендной платы](http://pandia.ru/text/category/arendnaya_plata/) за землю и имущество;

- Сведения о наличии информации о признании субъекта [малого предпринимательства](http://pandia.ru/text/category/maloe_predprinimatelmzstvo/) банкротом и открытии конкурсного производства.

Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливаются в соответствии с Порядком рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в Исполнительный комитет Шалинского сельского поселения согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.5. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся [кредитными](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/15.php) организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), [инвестиционными фондами](http://pandia.ru/text/category/investitcionnie_fondi/), негосударственными [пенсионными фондами](http://pandia.ru/text/category/pensionnij_fond/), [профессиональными](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/92.php) участниками рынка [ценных бумаг](http://pandia.ru/text/category/tcennie_bumagi/);

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих [предпринимательскую деятельность](http://pandia.ru/text/category/predprinimatelmzskaya_deyatelmznostmz/) в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о [валютном регулировании](http://pandia.ru/text/category/valyutnoe_regulirovanie/) и [валютном контроле](http://pandia.ru/text/category/valyutnij_kontrolmz/), [нерезидентами](http://pandia.ru/text/category/nerezidenti/) Российской Федерации, за исключением случаев предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.6. 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 малого и среднего предпринимательства 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 малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.7. Поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется из бюджета Шалинского сельского поселения (при выделении средств из бюджета РФ и РТ).

**III. Порядок оказания консультационной и информационной**

**поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Шалинского**

**сельского поселения**

3.1 Консультационная и информационная поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным таковыми в соответствии с действующим законодательством и осуществляющих свою деятельность на территории Шалинского 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 размещения заказов на поставки товаров, [выполнение работ](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/), оказание услуг для муниципальных нужд.

3.3 Информационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства 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](http://pandia.ru/text/category/kruglie_stoli/), ярмарок, выставок и других мероприятий, направленных на повышение [деловой активности](http://pandia.ru/text/category/aktivnostmz_delovaya/) 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 в соответствии с их компетенцией в следующих формах:

в устной форме – лицам, обратившимся посредством [телефонной](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/242.php) связи или лично;

в письменной форме по запросам;

путем размещения информации в [средствах массовой информации](http://pandia.ru/text/category/sredstva_massovoj_informatcii/): печатных изданиях, теле- и радиопрограммах.

**IV. Порядок оказания финансовой** **поддержки (при выделении средств из бюджета РФ и РТ) субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Шалинского сельского поселения**

4.1. Оказание финансовой поддержки (при выделении средств из бюджета РФ и РТ) субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Шалинского сельского поселения осуществляется в соответствии с:

- Порядком возмещения (субсидирования) из бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам кредитных организаций, полученным субъектами малого и среднего предпринимательства;

- Порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного дела.

**V. Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства– получателей поддержки на территории Шалинского сельского поселения**

5.1 Исполнительный комитет Шалинского сельского поселения, оказывающая поддержку, ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки на территории Шалинского сельского поселения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2 Информация, содержащаяся в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

Приложение №1

к Положению

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

**в Исполнительном комитете Шалинского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в Исполнительный комитет Шалинского сельского поселения (далее – Порядок) в рамках информационной и консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства определяет сроки и последовательность действий Исполнительного комитета сельского поселения (далее – Исполком поселения).

1.2. Рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

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

Уставом муниципального образования Кобяковское сельское поселение Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства по поручению руководителя Исполнительного комитета поселения осуществляется должностными лицами в соответствии с их компетенцией.

1.4. Учет, регистрация по рассмотрению обращений субъектов малого и среднего предпринимательства возлагается на секретаря Исполнительного комитета.

**Раздел II. Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

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, а также в случае направления запросов об истребовании документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, руководитель Исполкома Шалинского 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.

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

2.2. руководитель Исполкома сельского поселения вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений.

**Раздел III. Требования к письменному обращению субъектов малого и среднего предпринимательства**

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

Субъект малого или среднего предпринимательства прилагает к письменному обращению необходимые документы предусмотренные Положением о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Шалинского сельского поселения.

3.2. Регистрации и учету подлежат все обращения субъектов малого и среднего предпринимательства, включая и те, которые не соответствуют требованиям, установленным законодательством для письменных обращений.

**Раздел IV. Обеспечение условий для реализации прав субъектов малого и среднего предпринимательства при рассмотрении обращений**

4.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства при рассмотрении обращения 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](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/197.php) федеральным законом тайну;

- получать письменный мотивированный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе VII Порядка, получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, 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. Руководитель Исполкома поселения и должностные лица 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, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- обеспечивают необходимые условия для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства права обращаться с предложениями, заявлениями, жалобами для своевременного и эффективного рассмотрения обращений должностными лицами, правомочными принимать решения;

- информируют представителей субъектов малого и среднего предпринимательства 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 субъектам малого и среднего предпринимательства письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов, с подлинниками документов, прилагающиеся к обращению, за исключением случаев, указанных в разделе VII Порядка;

- уведомляют субъектов малого и среднего предпринимательства о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу 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 субъектами малого и среднего предпринимательства вопросов принимаются меры к их всестороннему рассмотрению.

**Раздел V. Результат исполнения рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

5.1. Конечным результатом исполнения рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства является:

- направление заявителю письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе VII 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, 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 в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю.

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

**Раздел VI. Перечень оснований для отказа в исполнении рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

6.1. Обращение заявителя не подлежит рассмотрению, если:

- в письменном обращении не указаны наименование организации, фамилия индивидуального предпринимателя 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 федеральным законом 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 руководителя Исполкома не рассматривается, 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. Руководитель Исполкома 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. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

**Раздел VII. Оформление ответов на обращения субъектов малого и среднего предпринимательства**

7.1. 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.

7.2. После регистрации ответ отправляется заявителю самостоятельно должностными лицами рассматривающими обращение.

**Раздел VIII. Обжалования решений, действий (бездействия) в связи с рассмотрением обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

8.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства 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.

Приложение №2

Положения

**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки**

|  |
| --- |
| **муниципального образования Шалинское сельское поселение Пестречинского муниципального района Республики Татарстан** |
| наименование органа, предоставившего поддержку |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер реестровой записи и дата включения сведений  в реестр | Основание  для включения (исключения) сведений  в реестр | Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства — получателе поддержки | | | | Сведения о предоставленной поддержке | | | | Информация  о нарушении порядка  и условий предоставления поддержки  (если имеется), в том числе  о нецелевом использовании средств поддержки |
| наименование юридического лица  или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуаль ного предпри- нимателя | почтовый адрес (место нахожде- ния) постоянно действующего исполниельного органа юридического лица или место жительства индивидуаль ного предпри- нимателя — получателя поддержки | основной го- сударственный регистрацион- ный номер записи о госу- дарственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивиду- ального пред- принимателя (ОГРНИП) | идентифика- ционный номер налого- плательщика | вид поддержки | форма поддержки | размер поддержки | срок оказания поддержки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. Субъекты малого предпринимательства (за исключением микропредприятий)** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Исполнительного комитета

Шалинского сельского поселения

Пестречинского муниципального района И.Р. Ахметзянов