**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования**

 **Кинделинский сельсовет**

 **Ташлинского района**

 **Оренбургской области**

#  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 28.04.2022 № 47– п

 с.Кинделя

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 муниципального образования Кинделинский сельсовет

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 муниципального образования Кинделинский сельсовет, администрация муниципального образования Кинделинский сельсовет

**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 муниципального образования Кинделинский сельсовет.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем размещения на официальном сайте *http://kn.tl.orb.ru/* администрации муниципального образования Кинделинский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава администрации Ю.В.Канунникова

 Разослано: администрации района, прокурору района

 Приложение

 к постановлению

 администрации муниципального образования

Кинделинский сельсовет

 от 28.04.2022№ 47-п

**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 муниципального образования Кинделинский сельсовет**

**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 муниципального образования Кинделинский сельсовет.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Кинделинский сельсовет 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 муниципального образования Кинделинский сельсовет поддержка субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим может осуществляться в следующих формах:

- консультационная;

- финансовая;

- имущественная;

- информационная;

- поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

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.

При обращении субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим за оказанием поддержки, указанные лица должны представить документы, подтверждающие их соответствие условиям, предусмотренным Порядком рассмотрения обращений субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим в администрации муниципального образования Кинделинский сельсовет. Не допускается требовать у субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим 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, 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;

- 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, физические лица, применяющие специальный налоговый режим вправе по собственному усмотрению представить в органы местного самоуправления муниципального образования Кинделинский сельсовет 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, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим документов, указанных в настоящем пункте, органы местного самоуправления муниципального образования Кинделинский сельсовет запрашивают указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. 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.

2.7. 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.

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, предусмотренная статьей 17 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

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 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 муниципального образования Кинделинский сельсовет 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 муниципального образования Кинделинский сельсовет.

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 муниципального образования Кинделинский сельсовет 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 муниципального образования Кинделинский сельсовет.

**IV. Условия оказания имущественной поддержки**

5.1. Оказание имущественной поддержки субъектам МСП, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, осуществляется в виде передачи им в аренду муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кинделинский сельсовет, на возмездной основе по льготным ставкам арендной платы.

**V. 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»**

6.1. Администрация муниципального образования Кинделинский сельсовет, оказывающая поддержку, ведет реестр субъектов МСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим – получателей поддержки (далее – реестр) на территории муниципального образования Кинделинский сельсовет по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

6.2. 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 муниципального образования Кинделинский сельсовет

**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки муниципального образования Кинделинский сельсовет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр | Основание для включения (исключения) сведения 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) индивидуального предпринимателя, 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 индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) | Идентификационный номер налогоплательщика | Вид поддержки | Форма поддержки | Размер поддержки | Срок оказания поддержки |
| 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 муниципального образования Кинделинский сельсовет

**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» в администрации муниципального образования Кинделинский сельсовет**

 **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 муниципального образования Кинделинский сельсовет (далее – Порядок) в рамках информационной и консультационной поддержки определяет сроки и последовательность действий администрации муниципального образования Кинделинский сельсовет (далее – администрация сельсовета).

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 муниципального образования Кинделинский сельсовет;

1.3. Рассмотрение обращений заявителей по поручению главы администрации муниципального образования Кинделинский сельсовет (далее – глава администрации) осуществляется должностными лицами администрации сельсовета в соответствии с их компетенцией.

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

 **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 администрации 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, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории муниципального образования Кинделинский сельсовет.

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 сельсовета, 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 администрации и должностные лица администрации сельсовета:

- 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 сельсовета, 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 сельсовета, 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 сельсовета 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 сельсовета, в течение 7 дней со дня регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу администрации муниципального образования Кинделинский сельсовет, 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 сельсовета 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 администрации 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 администрации 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 сельсовета.

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 сельсовета.

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.