****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.06.2016г. № 111**

ст-ца Подгорная

**Об утверждении Положения о ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки на территории Подгорненского сельского поселения**

**Отрадненского района**

  Во исполнение Федерального закона от 24.07.2007 года  № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 года № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки на территории Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (прилагается).

2.  Общему отделу администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (Ахизарова) обеспечить [опубликов](garantf1://31529101.0/)ание (обнародование) настоящего постановление в установленном законодательством порядке.

3 . Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования ).

Глава Подгорненского сельского поселения

Отрадненского района А.Ю. Леднёв

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

Проект подготовлен и внесен:

Исполняющая обязанности начальника

общего отдела Т.А. Ахизарова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Подгорненского

сельского поселения Отрадненского района

от 17.06.2016 г. № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства –получателей муниципальной поддержки на территории Подгорненского   сельского поселения Отрадненского района**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки (далее - реестр)  на территории Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (далее – поселение), а также устанавливает требования к ведению реестра.

2. Уполномоченное лицо по ведению реестра  (далее – уполномоченное лицо) назначается распоряжением главы администрации.

3. Реестр в администрации поселения ведется в электронном виде и на бумажных носителях. Технологическое и программное сопровождение ведения реестра, защиту информационных ресурсов от несанкционированного доступа обеспечивает  уполномоченное лицо.

4. Ведение реестра, в том числе включение (исключение)   о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях муниципальной поддержки, осуществляется уполномоченным лицом с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

5. Реестр ведется уполномоченным лицом по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 года № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами» (приложение № 3).

6. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми и общедоступными. Информация о наличии или об отсутствии сведений о получателях поддержки предоставляется без взимания платы, в форме выписки.

**2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ РЕЕСТРА**

Реестр создается с целью:

— хранения, пополнения и актуализации информации о субъектах малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки;

-анализа перспективы и тенденций развития малого и среднего предпринимательства на территории Подгорненского сельского поселения Отрадненского района

**3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

3.1. Для координации работы по ведению Реестра назначаются ответственные исполнители из числа работников Администрации Подгорненского сельского поселения , которые наделяются правом администратора (далее — Администратор).

3.2. Администратор:

— осуществляет руководство и координацию работы по сбору информации о субъектах малого и среднего предпринимательства для включения в Реестр, корректировки Реестра;

— обеспечивает прием заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о внесении в Реестр;

— рассматривает представленные субъектами малого и среднего предпринимательства документы на предмет их соответствия установленным законом требованиям и при необходимости запрашивает у субъектов малого и среднего предпринимательства, федеральных и региональных структур, а также других организаций дополнительную информацию, подтверждающую достоверность сведений, сообщаемых субъектами Реестра;

— обеспечивает создание и ведение архива Реестра;

— обеспечивает прием и обработку информации о субъектах Реестра, предоставляемой органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также правоохранительными органами и судебными организациями.

3.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства — получатели поддержки для включения в Реестр представляют в Администрацию Подгорненского сельского поселения следующие документы:

— заявление о внесении в Реестр, подписанное руководителем юридического лица (предпринимателем без образования юридического лица);

— копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (предпринимателя без образования юридического лица);

— копии учредительных документов (для юридических лиц);

— копию приказа о назначении руководителя;

— копию свидетельства о постановке на учет в налоговой;

— копию информационного письма органа государственной статистики о включении предприятия (организации) в ЕГРПО;

— копию документа, содержащую информацию о виде, форме, размере и сроке оказания поддержки.

Допускается направление указанных документов почтовым отправлением либо в электронном виде. Датой представления документов считается дата их фактического поступления и регистрации.

3.4. Запись в Реестр в отношении соответствующих субъектов малого и среднего предпринимательства вносится в течение 30 (тридцати) дней со дня принятия решения об оказании поддержки или решения о прекращении оказания поддержки.

3.5. Администратор вправе исключить субъект малого или среднего предпринимательства из Реестра в случаях:

— ликвидации субъекта малого или среднего предпринимательства;

— обнаружения недостоверной информации, представленной субъектом Реестра, лишающей субъекта права на поддержку;

— если в результате деятельности субъект малого или среднего предпринимательства перестал соответствовать критериям, установленным для внесения в Реестр;

— по истечении трех лет с даты окончания срока оказания поддержки.

3.6. Информация, содержащаяся в Реестре, является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

3.7. Реестр в электронном виде размещается на официальном сайте Администрации Подгорненского сельского поселения

3.8. Формы заявления и уведомления определены приложениями №1, № 2 соответственно и являются обязательными приложениями к настоящему Положению.

**4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТРЫ СВЕДЕНИЙ О ПОЛУЧАТЕЛЯХ ПОДДЕРЖКИ**

4.1. При внесении в реестр сведений о получателе поддержки указываются:

а) наименование органа, предоставившего поддержку;

б) номер реестровой записи и дата включения органом сведений о получателе поддержки в реестр;

в) полное и сокращенное (если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя — получателя поддержки;

г) почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя — получателя поддержки (страна, почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и т.д.), номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса));

д) основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) — получателя поддержки;

е) идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный получателю поддержки;

ж) сведения о виде, форме и размере предоставленной поддержки;

з) дата принятия решения об оказании поддержки или о прекращении оказания поддержки;

и) срок оказания поддержки;

к) информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

4.2. Основанием для принятия решения о включении сведений о получателе поддержки в реестр является решение органа об оказании такой поддержки.

4.3. Орган проверяет наличие сведений (их изменение) о получателе поддержки, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения. В случае отсутствия необходимых сведений, а также при обнаружении в них несоответствия орган в течение 3 дней запрашивает недостающие сведения.

4.4. Проверенные сведения о получателе поддержки включаются органом в реестр и образуют реестровую запись, которая должна быть подписана представителем органа, имеющим соответствующие полномочия, с использованием электронной цифровой подписи или иного аналога собственноручной подписи.

**5. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ РЕЕСТРОВ СВЕДЕНИЙ О ПОЛУЧАТЕЛЯХ ПОДДЕРЖКИ**

5.1. Реестровая запись, содержащая сведения о получателе поддержки, исключается из реестра органом по истечении 3 лет с даты окончания срока оказания поддержки на основании решения органа.

5.2. Сведения о получателе поддержки, исключенные из реестра, а также электронные журналы учета операций, выполненных с помощью информационной системы, хранятся органом в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

 Приложение № 1

к Положению о ведении  реестра

субъектов малого и  среднего

предпринимательства - получателей

муниципальной поддержки

**Форма**

**заявления о предоставлении муниципальной поддержки**

**субъекту малого и среднего предпринимательства**

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении в Реестр субъектов малого и среднего**

**предпринимательства — получателей муниципальной поддержки на территории Подгорненского сельского поселения**

Заявитель

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

(наименование предприятия, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес субъекта

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефакс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

свидетельство о внесении в ЕГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъекта предпринимательской деятельности)

прошу внести в Реестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта предпринимательской деятельности, вид деятельности)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя предприятия, индивидуального предпринимателя)

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(кем выдан)

место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководителя предприятия, индивидуального предпринимателя)

контактные телефоны: домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_, мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1. заявление о внесении в Реестр, подписанное руководителем юридического

лица (предпринимателем без образования юридического лица);

1. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица

(предпринимателя без образования юридического лица);

1. копии учредительных документов (для юридических лиц);
2. копия приказа о назначении руководителя;
3. копия свидетельства о постановке на учет в МИ ФНС N 5;
4. копия информационного письма органа государственной   статистики   о включении предприятия (организации) в ЕГРПО;
5. копия свидетельства о внесении в   Единый   государственный   реестр

юридических лиц;

1. копия документа, содержащая информацию о виде, форме, размере и сроке оказания поддержки;
2. копия     паспорта     руководителя     предприятия     (индивидуального

предпринимателя).

ИТОГО материалов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Материалы сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись заявителя)

Материалы принял «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись должностного лица)

  ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о ведении реестра субъектов

малого и среднего предпринимательства —

получателей поддержки, оказываемой органам

местного самоуправления

Подгорненского сельского поселения

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО**

**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА — ПОЛУЧАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НА ПОДГОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Регистрационный номер: от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее уведомление выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование субъекта предпринимательской деятельности)

свидетельство о государственной регистрации: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. МР ИФНС России №13 по Краснодарскому краю о том,

что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование субъекта предпринимательской деятельности)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

внесен в Реестр субъектов малого    среднего   предпринимательства —

получателей муниципальной поддержки на территории Подгорненского сельского поселения

Администратор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о ведении реестра субъектов

малого и среднего предпринимательства —

получателей поддержки, оказываемой органам

местного самоуправления

Подгорненского сельского поселения

**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки  
администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  реестровой  записи  и дата  включения  сведений  в реестр | Основание для включения (исключения) сведений 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 том числе о нецелевом использовании средств поддержки |
| наименование юридического лица  или фамилия, имя и  отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя | | почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки | | основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) | | идентификационный номер налогоплательщика | | вид поддержки | | форма поддержки | | размер поддержки, руб. | | срок оказания поддержки | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **I. Субъекты малого предпринимательства (за исключением микропредприятий)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **II. Субъекты среднего предпринимательства** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **III. Микропредприятия** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |