**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05 июня 2017 г. № 84 Об утверждении Порядка и сроков рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в Администрации муниципального образования «Замостянский сельсовет» Суджанского района**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАМОСТЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 июня 2017   г.  №  84

**Об утверждении Порядка  и сроков рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в Администрации муниципального образования «Замостянский сельсовет» Суджанского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации государственной политики, направленной на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Замостянский сельсовет» Суджанского района, руководствуясь Уставом муниципального образования «Замостянский сельсовет» Суджанского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок и сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в Администрации муниципального образования «Замостянский сельсовет» Суджанского района.

2.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Обнародовать (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Замостянский сельсовет» Суджанского района в сети Интернет.

Глава Замостянского сельсовета                                Кирин В.В.

Утвержден

Постановлением

 №84 от 05.06.2017 г

ПОРЯДОК

рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации муниципального образования «Замостянский сельсовет» Суджанского района

**Раздел I**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации муниципального образования «Замостянский сельсовет» (далее – Порядок) в рамках информационной и консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержки в области инноваций и промышленного производства определяет сроки и последовательность действий администрации муниципального образования  «Замостянский сельсовет» (далее – администрация города), должностных лиц администрации муниципального образования «Замостянский сельсовет» (далее – должностные лица администрации города), должностных лиц отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации муниципального образования «Замостянский сельсовет» (далее – должностные лица органов администрации города), а также порядок их взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Курской области, муниципального образования  «Замостянский сельсовет», другими организациями при осуществлении полномочий по рассмотрению обращений субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

Федеральным законом -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом -ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом -ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Курской области «О развитии малого и среднего предпринимательства в Курской области»;

Уставом муниципального образования «Замостянский сельсовет»;

Постановлением Администрации Замостянского сельсовета «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования «Замостянский сельсовет»».

3. Рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства по поручению главы муниципального образования «Замостянский сельсовет» осуществляется должностными лицами администрации поселения, во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Курской области, другими организациями, в соответствии с их компетенцией.

4. Учет, регистрация по рассмотрению обращений субъектов малого и среднего предпринимательства возлагается на заместителя главы администрации

**Раздел II**

**Способы направления обращений субъектами малого и среднего предпринимательства**

5. Субъект малого или среднего предпринимательства (далее – заявитель) направляет обращение для рассмотрения:

главе муниципального образования «Замостянский сельсовет», должностным лицам администрации поселения лично или почтовым отправлением в адрес главы муниципального образования  «Замостянский сельсовет», должностных лиц администрации поселения.

**Раздел III**

**Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

6. 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 запроса в государственные органы, органы местного самоуправления, иному должностному лицу, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, глава муниципального образования «Замостянский сельсовет», должностное лицо администрации поселения, либо уполномоченное на то лицо, 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.

Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу главы муниципального образования «Замостянский сельсовет», должностного лица администрации поселения, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок представления.

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

7. Глава муниципального образования «Замостянский сельсовет», должностные лица администрации поселения, вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений.

**Раздел IV**

**Требования к письменному обращению субъектов малого и среднего предпринимательства**

8. Письменное обращение заявителя в обязательном порядке должно
содержать либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также для юридических лиц: наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) единоличного [органа управления](http://pandia.ru/text/category/organi_upravleniya/) юридического лица или представителя юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложение сути обращения, личную подпись заявителя и дату, для [индивидуальных предпринимателей](http://pandia.ru/text/category/individualmznoe_predprinimatelmzstvo/) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или его представителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложение сути обращения, личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов субъект малого или среднего предпринимательства прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

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

По письменному заявлению заявителя возвращаются приложения (оригиналы) к обращению во время его рассмотрения.

**Раздел V**

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

10. 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 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](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/);

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

11. Глава муниципального образования  «Замостянский сельсовет», должностные лица администрация поселения:

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, прилагавшихся 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;

проверяют в подведомственных органах и организациях состояние работы с обращениями.

12. 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.

**VI Результат исполнения рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

13. 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, должностных лиц 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 поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся, 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.

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

**Раздел VII**

**VII Перечень оснований для отказа в исполнении**

**рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

15. 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.

16. Обращение заявителя по решению главы Замостянского сельсовета, должностных лиц администрации поселения, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

17. Прекращение переписки с заявителем в соответствии с частью 5 статьи 11 Закона осуществляется в случае, если в письменном обращении главе муниципального образования  «Замостянский сельсовет», в администрацию поселения, должностным лицам администрации поселения, 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 муниципального образования  «Замостянский сельсовет», должностное лицо администрации поселения, либо уполномоченное на то лицо 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.

18. Порядок прекращения переписки с субъектами малого и среднего предпринимательства:

должностное лицо администрации поселения, у которого на рассмотрении находится обращение, с учётом анализа предыдущих обращений, составляет акт о прекращении переписки (далее – Акт) с субъектом малого или среднего предпринимательства.

Акт направляется лицу, которым дано поручение рассмотреть обращение, для утверждения;

должностное лицо администрации поселения, которым рассматривалось обращение, направляет письменное уведомление заявителю, направившему обращение, о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки.

В уведомлении указываются вопрос(ы), на который(е) заявителю давались письменные ответы, количество направленных ранее ответов и причина, на основании которой прекращается переписка.

**Раздел VIII**

**Продление сроков рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

19. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о представлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения обращения исполнитель готовит служебную записку с обоснованием необходимости продления срока и представляет её должностному лицу, давшему поручение, не позднее, чем за 3 дня до окончания срока рассмотрения обращения.

20. Решение о продлении срока рассмотрения обращения принимается должностным лицом, давшим поручение. В этом случае заявителю направляется уведомление с указанием причин продления срока рассмотрения его обращения.

**Раздел IX**

**Оформление ответов на обращения субъектов малого и среднего предпринимательства**

21. Ответы на обращения субъектов малого и среднего предпринимательства в администрацию, могут подписываться главой муниципального образования «Замостянский сельсовет», должностными лицами администрации поселения.

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.

22. После регистрации ответ отправляется заявителю самостоятельно  должностным лицом администрации поселения, рассматривающим обращение.

**Раздел X**

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

23. 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.