



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ГОРШЕЧНОЕ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» сентября 2023 года

п. Горшечное

№ 201

**Об утверждении Положения о порядке предоставления
муниципальных преференций путём передачи имущества,
порядка и состава работы Комиссии по вопросам
предоставления муниципальной преференции на территории
администрации поселок Горшечное**

В целях развития малого и среднего предпринимательства и формирования благоприятной экономической среды для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства на территории МО поселок Горшечное Курской области 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 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Горшечное Горшеченского района Курской области, Администрация поселка Горшечное

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления муниципальных преференций путём передачи имущества на территории администрации поселок Горшечное согласно Приложению №1.
2. Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению муниципальных преференций путём передачи имущества согласно Приложению №2.
3. Постановление администрации поселка Горшечное от 30.06.2020 г. №132-п считать утратившим силу.
4. Опубликовать постановление в газете «Маяк» и разместить на официальном сайте Администрации поселка Горшечное в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселка Горшечное

С.Ю. Толоконников

Разослано: дело 2, прокуратура, газета «Маяк», официальный сайт



**Положение
о порядке предоставления муниципальных преференций на территории
муниципального образования «поселок Горшечное» Горшеченского района
Курской области путём передачи имущества.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления муниципальных преференций на территории МО «поселок Горшечное» Горшеченского района Курской области (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов администрации поселка Горшечное.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, формы, порядок и контроль предоставления муниципальных преференций на территории МО «поселок Горшечное» Горшеченского района Курской области.

1.3. Основные понятия:

Муниципальная преференция - предоставление администрацией поселка Горшечное отдельным хозяйствующим субъектам преимущества, которое обеспечивает им более выгодные условия деятельности, путем передачи муниципального имущества без проведения конкурсных процедур, иных объектов гражданских прав либо путем предоставления имущественных льгот;

Хозяйствующий субъект - индивидуальный предприниматель, коммерческая и некоммерческая организации;

Антимонопольный орган - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы.

2. Цели предоставления муниципальных преференций

2.1. В соответствии с полномочиями администрации поселка Горшечное муниципальная преференция может предоставляться исключительно в целях:

2.1.1. Развития образования и науки.

2.1.2. Проведения научных исследований.

2.1.3. Защиты окружающей среды.

2.1.4. Сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.1.5. Развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей.

2.1.6. Развития физической культуры и спорта.

2.1.7. Обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства.

2.1.8. Производства сельскохозяйственной продукции.

2.1.9. Социального обеспечения населения.

2.1.10. Охраны труда.

2.1.11. Охраны здоровья граждан.

2.1.12. Поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.1.13. Поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-Ф «О некоммерческих организациях».

2.1.14. Определяемых другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2.2. Запрещается использование муниципальной преференции в целях, не соответствующих целям, указанным в заявлении о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

2.3. Не является муниципальной преференцией:

2.3.1. Предоставление имущества и (или) иных объектов гражданских прав по результатам торгов, проводимых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по результатам иных процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.3.2. Передача, выделение, распределение муниципального имущества отдельным лицам в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, военных действий, проведения контртеррористических операций.

2.3.3. Закрепление муниципального имущества за хозяйствующими субъектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2.3.4. Предоставление имущества и (или) иных объектов гражданских прав на основании федерального закона или на основании вступившего в законную силу решения суда.

2.3.5. Предоставление имущества и (или) иных объектов гражданских прав в равной мере каждому участнику товарного рынка.

3. Форма и порядок предоставления муниципальной преференции

3.1. Муниципальная преференция может предоставляться в следующих формах:

3.1.1. Предоставления муниципального имущества и (или) иных объектов гражданских прав, перечень которых включает вещи (земельные участки, здания, сооружения, транспорт, оборудование, инвентарь, сырье, продукция, деньги, ценные бумаги и т.д.), имущественные права, работы и услуги, информацию, результаты интеллектуальной деятельности, нематериальные блага.

3.1.2. Предоставления имущественных льгот.

3.2. Муниципальная преференция в целях, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, предоставляется с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа, за исключением случаев, если такая преференция предоставляется:

3.2.1. На основании решения о бюджете, содержащего либо устанавливающего порядок определения размера муниципальной преференции и ее конкретного получателя.

3.2.2. Путем направления на финансовое обеспечение непредвиденных расходов средств резервного фонда администрации поселок Горшечное.

3.2.3. В размере, не превышающем установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, если такая преференция предоставляется не чаще чем один раз в год одному лицу.

3.2.4. В соответствии с муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3. Хозяйствующий субъект, претендующий на получение муниципальной преференции, подает заявление председателю Комиссии по предоставлению муниципальной преференции на территории МО «поселок Горшечное» Горшеченского района Курской области с указанием цели получения муниципальной преференции, срока и размера такой преференции.

3.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.4.1. Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение получить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

3.4.2. Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

3.4.3. Бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

3.4.4. Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

3.4.5. Заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

3.4.6. Документы, подтверждающие отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и за последний завершенный отчетный период.

3.5. Комиссия рассматривает поступившее(ие) заявление(я) и документы, и принимает по ним решение в соответствии с Положением о комиссии по предоставлению муниципальных преференций на территории МО «поселок Горшечное» Горшеченского района Курской области и Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4. Контроль за использованием

4.1. Хозяйствующий субъект, получивший муниципальную преференцию, обязан представить Комиссии следующие документы:

4.1.1. Отчет о целевом использовании муниципальной преференции.

4.1.2. Документы, свидетельствующие об исполнении муниципального правового акта администрации поселок Горшечное о предоставлении муниципальной преференции.

2. В случае непредставления хозяйствующим субъектом запрашиваемых документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, последний несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Председателю Комиссии
по предоставлению муниципальной
преференции на территории
МО поселок Горшечное Горшеченского района Курской области

наименование

Ф.И.О. директора

почтовый адрес:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ просит предоставить муниципальную
преференцию _____ в форме _____, расположенного по
адресу: _____ кв. м, сроком на
_____, _____ цель _____ использования
_____.

Настоящим заявлением подтверждаю:

отсутствие у хозяйствующего субъекта просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;

отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства;

отсутствие задолженности по арендной плате по договорам аренды находящегося _____ в муниципальной собственности имущества.

Приложение: документы согласно описи на _____ листах.

(число) (подпись, печать при наличии)

**Положение
о Комиссии по предоставлению муниципальных преференций
путём передачи имущества**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению муниципальных преференций путём передачи имущества (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения заявлений хозяйствующих субъектов о предоставлении муниципальных преференций и принятия решений по таким заявлениям.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселок Горшечное Горшеченского района Курской области, иными нормативно-правовыми актами администрации поселок Горшечное.

2 Состав комиссии

2.1. Комиссию возглавляет председатель. В период временного отсутствия председателя Комиссии (командировка, отпуск, болезнь, прочие обстоятельства) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят представители администрации поселок Горшечное (далее – администрация) и представители Совета депутатов муниципального образования поселок Горшечное Горшеченского района Курской области.

2.3. Состав Комиссии, изменения в состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации поселок Горшечное.

2.4 Численный состав Комиссии – 5 человек.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность посредством проведения заседаний.

3.2. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии по согласованию с председателем Комиссии либо его заместителем.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления соответствующего обращения. При необходимости председатель Комиссии созывает внеочередное заседание Комиссии.

Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

3.4. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины численного состава членов Комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколами. При равенстве голосов решающий голос

принадлежит председателю Комиссии. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

4. Права членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и материалами, представленными на рассмотрение Комиссии хозяйствующими субъектами, претендующими на получение муниципальных преференций;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

- проверять правильность отражения в протоколе Комиссии своего выступления;

- письменно излагать своё особое мнение, которое прикладывается к протоколу.

4.2. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии и подписывают протоколы заседаний Комиссии.

Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе по причине отсутствия необходимого количества членов Комиссии;

- открывает и ведёт заседания Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения вопросов, включённых в повестку дня.

4.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии, в том числе уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не менее чем за два рабочих дня до начала заседания;

- оформляет протоколы Комиссии.

5. Прекращение деятельности Комиссии

Деятельность Комиссии прекращается на основании соответствующего правового акта Администрации поселок Горшечное.

**Состав комиссии по вопросам предоставления муниципальной
преференции**

Председатель комиссии:

Толоконников С.Ю. – глава Администрации поселка Горшечное

Заместитель председателя комиссии:

Шапаренко С.А. – заместитель главы поселка Горшечное

Секретарь комиссии:

Григорьева Е.С. – главный специалист-эксперт Администрации
поселка Горшечное

Члены комиссии:

Зиновьева Е.А. – главный специалист-эксперт Администрации
поселка Горшечное

Стадник С.Н. – депутат Собрания депутатов муниципального
образования поселок Горшечное Горшеченского
района Курской области