



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.08.2021 № 2200

г. Наро-Фоминск

Об утверждении Положения о порядке предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальной преференции в виде предоставления места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», муниципальной программой «Предпринимательство» на 2020-2024 годы, утверждённой постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области от 13.09.2019 № 2103, учитывая распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальной преференции в виде предоставления места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

2. Создать Комиссию по предоставлению муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства Наро-Фоминского городского округа и утвердить ее состав (прилагается).

3. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по предоставлению муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства Наро-Фоминского городского округа.

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Основа» и сетевом издании «Официальный сайт органов местного

самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Ширшова В.И.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**



Р.Л. Шамнэ

Положение
о порядке предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальной преференции в виде предоставления места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальной преференции в виде предоставления места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», муниципальной программой «Предпринимательство» на 2020-2024 годы, утверждённой постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области от 13.09.2019 № 2103 (далее - Программа).

1.2. Настоящее положение определяет цели, формы, условия, порядок и контроль предоставления муниципальной преференции в виде предоставления места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов) сельскохозяйственным товаропроизводителям, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – муниципальная преференция).

1.3. Основные понятия:

- муниципальная преференция - предоставление Администрацией Наро-Фоминского городского округа сельскохозяйственному товаропроизводителю, который является субъектом малого и среднего предпринимательства, преимущества, которое обеспечивает ему более выгодные условия деятельности, путем предоставления места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов);

- субъекты малого и среднего предпринимательства – это хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям (далее – субъект МСП);

К сельскохозяйственным товаропроизводителям относятся:

- сельскохозяйственный товаропроизводитель - физическое или юридическое лицо, осуществляющее производство сельскохозяйственной продукции, которая составляет в стоимостном выражении более 50 процентов общего объема производимой продукции, в том числе рыболовецкая артель (колхоз), производство сельскохозяйственной продукции, в том числе рыбной продукции, и уловы водных биологических ресурсов в которой составляет в стоимостном выражении более 70 процентов общего объема производимой продукции;

- сельскохозяйственный кооператив - организация, созданная сельскохозяйственными товаропроизводителями и (или) ведущими личными подсобными хозяйствами гражданами на основе добровольного членства для совместной производственной или иной хозяйственной

деятельности, основанной на объединении их имущественных паевых взносов в целях удовлетворения материальных и иных потребностей членов кооператива. Сельскохозяйственный кооператив может быть создан в форме сельскохозяйственного производственного кооператива или сельскохозяйственного потребительского кооператива (далее также - потребительский кооператив);

- крестьянское (фермерское) хозяйство представляет собой объединение граждан, связанных родством и (или) свойством, имеющих в общей собственности имущество и совместно осуществляющих производственную и иную хозяйственную деятельность (производство, переработку, хранение, транспортировку и реализацию сельскохозяйственной продукции), основанную на их личном участии.

II. Цели предоставления муниципальной преференции

2.1. Муниципальная преференция в виде предоставления сельскохозяйственному производителю места для размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов) предоставляется в целях поддержки субъектов МСП, отвечающим требованиям статей 4 и 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

III. Условия и порядок предоставления муниципальной преференции

3.1. Муниципальная преференция предоставляется путем предоставления места для размещения нестационарного торгового объекта (далее – НТО) без проведения торгов (конкурсов, аукционов) для реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства.

3.2. Место для размещения НТО, в отношении которого имеется намерение о предоставлении муниципальной преференции должно быть включено в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа, утвержденную муниципальным правовым актом Наро-Фоминского городского округа, и быть свободным от прав третьих лиц.

3.3. Место для размещения НТО, свободное от любых договорных обязательств (за исключением случаев предоставления повторной преференции) и включенное в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Наро-Фоминского городского округа (далее – Схема), предоставляется на возмездной основе на срок действия Схемы, но не более чем на 5 (пять) лет.

Срок договора может быть уменьшен на основании заявления поданного до заключения такого договора получателем преференции.

Размер годовой платы на право размещения нестационарного торгового объекта определяется согласно Методике расчета начального (минимального) размера годовой платы на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Наро-Фоминского городского округа, утвержденной решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа.

3.4. Получатель муниципальной преференции должен одновременно отвечать следующим требованиям и условиям:

- являться сельскохозяйственным товаропроизводителем;
- являться субъектом малого и среднего предпринимательства;
- состоять на налоговом учете в налоговых органах Московской области;
- не иметь задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

3.5. Для получения муниципальной преференции Субъект МСП предоставляет заявление на получение муниципальной преференции, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

3.5.1. Для юридических лиц:

- опись документов, прилагаемых к заявке по форме согласно Приложениям № 2, 3 к настоящему Положению;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Московской области юридического лица;
- выписку из ЕГРЮЛ (подлинник или заверенная копия);
- нотариально заверенные копии уставных и учредительных документов;
- копию справки из единого государственного реестра предприятий и организаций о присвоении кодов государственной статистики (из ЕГРПО);
- документы налоговой или статистической отчетности, подтверждающие информацию о средней численности работников, включая работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, или заверенная копия такого документа;
- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, 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;
- наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;
- бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;
- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О защите конкуренции»;
- справку налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у Получателя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- пояснительную записку о предполагаемом использовании места размещения НТО.

3.5.2. Для вновь созданных юридических лиц (не осуществляющих деятельность в течение 6 месяцев с момента регистрации):

- опись документов, прилагаемых к заявке по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Положению;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
- выписку из ЕГРЮЛ (подлинник или заверенная копия);
- нотариально заверенные копии уставных и учредительных документов;
- копию справки из единого государственного реестра предприятий и организаций о присвоении кодов государственной статистики (из ЕГРПО);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, или заверенная копия такого документа;
- бизнес – план с перечнем видов деятельности, осуществляемых хозяйствующим субъектом, 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, а также с указанием кодов видов продукции;

- 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.

- справку налогового органа об отсутствии у Получателя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему и государственные внебюджетные фонды.

3.5.3. Для индивидуальных предпринимателей:

- опись документов, прилагаемых к заявке по форме согласно Приложениям № 2, 3 к настоящему Положению;

- копия паспорта гражданина РФ (1-й лист и лист с отметкой о регистрации по месту проживания);

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- копия документов, предусмотренных системой налогообложения, учета и отчетности для субъектов МСП;

- копию баланса за последний отчетный период текущего года субъекта МСП или копию налоговой декларации за последний отчетный период текущего года субъект МСП (для индивидуальных предпринимателей, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения);

- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, 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;

- наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

- справку налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у Получателя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- документы, подтверждающие информацию о средней численности работников, включая работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений;

- пояснительную записку о предполагаемом использовании передаваемого муниципального имущества.

3.5.4. Для вновь созданных индивидуальных предпринимателей (не осуществляющих деятельность в течение 6 месяцев с момента регистрации):

- опись документов, прилагаемых к заявке по форме согласно Приложениям № 2, 3 к настоящему Положению;

- копия паспорта гражданина РФ (1-й лист и лист с отметкой о регистрации по месту проживания);

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- бизнес – план с перечнем видов деятельности, осуществляемых хозяйствующим субъектом, 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, а также с указанием кодов видов продукции;

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

- справку налогового органа об отсутствии у Получателя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему и государственные внебюджетные фонды.

3.6. Муниципальная преференция предоставляется субъекту МСП при условии представления документов, предусмотренных п. 3.5. настоящего Положения, оформленных с соблюдением требований, предъявляемых настоящим Положением и действующим законодательством.

Субъект МСП несет ответственность за достоверность данных, представляемых им для получения муниципальной преференции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Решение об отказе в предоставлении муниципальной преференции принимается в случаях, если:

- не представлены документы, установленные п. 3.5. настоящего Положения или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия предоставления муниципальной преференции, указанные в п. 3.4. настоящего Положения;

- ранее в отношении заявителя – субъекта МСП Администрацией Наро-Фоминского городского округа было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и срок ее оказания не истек;

- с момента признания субъекта МСП, допустившим нарушение порядка и условий предоставления муниципальной преференции, в том числе не обеспечившим целевого использования места размещения НТО и условий договора на размещение НТО, прошло менее 3-х лет.

3.8. При наличии свободного места размещения НТО для реализации сельскохозяйственных товаров Комитет по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Комитет) размещает на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-коммуникационной сети Интернет извещение, указывая:

- адресные ориентиры места размещения НТО;

- специализации НТО;

- вид НТО;

- размер годовой платы;

- условия предоставления муниципальной преференции;

- дату окончания приема заявлений и документов, место (адрес) подачи заявления;

- перечень необходимых документов.

3.9. Заявление с приложенными документами, указанными в п. 3.5. субъект МСП направляет в Комитет, который регистрирует принятый пакет документов и проверяет соответствие полноты пакета документов перечню, указанному в п. 3.5. настоящего Положения.

3.10. В случаях представления субъектом МСП неполного комплекта документов, указанного в п. 3.5. настоящего Положения, Комитет в течение 5 (пяти) календарных дней с момента поступления заявления письменно извещает субъект МСП об отказе в предоставлении преференции с указанием причин отказа.

3.11. Заявление субъекта МСП с полным пакетом документов Комитет направляет на рассмотрение Комиссии по предоставлению муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства Наро-Фоминского городского округа (далее - Комиссия) в течении 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема заявлений.

3.12. Комиссия проводит экспертизу прилагаемых к заявлению документов субъекта МСП в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявлений.

3.13. На основании проведенной экспертизы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- согласовать предоставление муниципальной преференции субъекту МСП и заключить договор на размещение НТО;

- отказать в согласовании предоставления муниципальной преференции, в случае выявления оснований, указанных в п. 3.7. настоящего Положения;

- провести торги в соответствии с Положением о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Наро-Фоминского городского округа, в случае если более одной заявки на предоставление муниципальной преференции на одно и то же испрашиваемое место размещения НТО от нескольких субъектов МСП соответствует требованиям настоящего Положения.

3.14. Комиссия рассматривает заявки и принимает решение не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления документов. Решение Комиссии оформляется протоколом, который направляется в Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Комитет по имуществу) для подготовки проекта постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа и договора на размещения НТО.

3.15. Субъект МСП извещается о принятом по его заявлению решении в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола.

3.16. Место размещения НТО предоставляется на основании договора на размещение НТО, заключенного между Комитетом по имуществу и субъектом МСП.

Типовая форма договора утверждена, постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа «Об утверждении Положения о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Наро-Фоминского городского округа».

Контроль за исполнением условий Договора осуществляет Комитет по имуществу.

3.17. В случае если одновременно поступает несколько заявок, по форме указанной в п. 3.5. настоящего Положения, на предоставление муниципальной преференции на одно и то же испрашиваемое место размещения НТО от нескольких субъектов МСП, то преференция не предоставляется, и проводятся торги в соответствии с Положением о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Наро-Фоминского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

3.18. Действие муниципальной преференции прекращается:

- по инициативе субъекта МСП;

- по инициативе Комитета по имуществу, в случае нарушения субъектом МСП условий, установленных при предоставлении муниципальной преференции, путем расторжения договора на размещение НТО на основании соответствующего решения Комиссии с обязательным уведомлением субъекта МСП.

3.19. Действие муниципальной преференции прекращается, со дня расторжения договора о её предоставлении.

3.20. Повторное предоставление преференции, путем заключения соответствующего нового договора, по истечении срока действия ранее заключенного договора возможно при соблюдении субъектом МСП следующих условий:

- подача заявления о предоставлении повторной преференции не менее чем за 2 месяца до срока окончания действующего договора;

- обязательное размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-коммуникационной сети Интернет после получения заявления о предоставлении повторной преференции извещения о планировании предоставления муниципального имущества на условиях преференции, а

также извещения о приеме заявлений потенциальных претендентов на получение муниципальной преференции.

3.21. Решение о предоставлении преференции принимается Комиссией в случае, если по истечении 14 календарных дней с момента размещения извещения о предоставлении преференции не было подано заявлений потенциальных претендентов. В этом случае заявление о предоставлении повторной преференции рассматривается в соответствии с п. 3.8 настоящего Порядка.

3.22. При наличии более одного заявления о предоставлении преференции на одно и то же место размещение НТО объявляются торги, заявление рассматривается в порядке, установленном пунктом 3.17 настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
сельскохозяйственным товаропроизводителям,
которые являются субъектами малого и среднего
предпринимательства, муниципальной преференции
в виде предоставления места для размещения нестационарного
торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов)

**ЗАЯВКА
на получение муниципальной преференции**

1. Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), претендующего на получение преференции (далее - заявитель)

2. Ф.И.О., должность руководителя заявителя

3. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

5. Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД), к которому относится деятельность заявителя в рамках реализации проекта

6. Адрес (место нахождения) юридического лица (индивидуального предпринимателя)

7. Почтовый адрес заявителя

8. Адресные ориентиры места размещения НТО, на предоставление муниципальной преференции в отношении которого претендует заявитель (согласно утвержденной Схеме размещения нестационарных торговых объектов Наро-Фоминского городского округа)

9. Контактное лицо

10. Контактные телефоны:

рабочий: _____ мобильный: _____

факс: _____ E-mail: _____

11. Банковские реквизиты _____

12. Показатели хозяйственной деятельности:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		За 20__ год	За 20__ год	За период до последней отчетной даты 20__ года	За 20__ год (ожидаемое)
Объем выручки от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг	тыс. рублей				
Среднемесячная заработная плата одного работника	рублей				
Средняя численность работников	человек				
Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней	тыс. рублей				
Система налогообложения заявителя					

13. Сведения о составе участников юридического лица и их долях в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица

_____ Организация (индивидуальный предприниматель)

_____ подтверждает:

- а) на дату представления заявления не исполненных предписаний по устранению нарушений трудового законодательства не имеет;
- б) не имеет просроченной задолженности по всем видам платежей и обязательств в бюджеты и государственные внебюджетные фонды, перед кредитными и иными организациями;
- в) с условиями и требованиями Положения о порядке предоставления муниципальной преференции ознакомлен, их принимаю и согласен с ними;
- г) настоящим гарантирую, что вся информация, представленная в составе заявки достоверна.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
сельскохозяйственным товаропроизводителям,
которые являются субъектами малого и среднего
предпринимательства, муниципальной преференции
в виде предоставления места для размещения нестационарного
торгового объекта без проведения торгов (конкурсов, аукционов)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления муниципальной преференции

Для индивидуальных предпринимателей:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Номер листа
1.	заявка на получение муниципальной преференции, заверенная СМСП в установленной форме		
2.	копия паспорта гражданина РФ		
3.	свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (<i>нотариально заверенная копия</i>)		
4.	выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (<i>оригинал из налоговой</i>)		
5.	копия формы, предусмотренной системой налогообложения, учета и отчетности для субъектов МСП, содержащая информацию о выручке (совокупном доходе) от реализации товаров, работ, услуг		
6.	копия баланса за последний отчетный период текущего года СМСП или копию налоговой декларации за последний отчетный период текущего года СМСП (для индивидуальных предпринимателей, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения)		
7.	перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, 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		
8.	наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции		
9.	справку налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у Получателя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные		

	фонды		
10.	перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу		
11.	документы, подтверждающие информацию о средней численности работников, включая работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений		
12.	пояснительная записка о предполагаемом использовании передаваемого муниципального имущества		

Документы передал _____ / _____ /

(подпись)

Заявку и вышеперечисленные документы принял _____ / _____ /

(подпись)

Дата _____

М.П.

Отказ в принятии заявки: « _____ » _____ 20__ г.

Основание отказа

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления муниципальной преференции

Для юридических лиц:

Наименование претендента

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Номер листа
1.	заявка на получение муниципальной преференции, заверенная СМСП в установленной форме		
2.	копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (<i>нотариально заверенная копия</i>)		
3.	копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (<i>нотариально заверенная копия</i>)		
4.	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (<i>оригинал из налоговой</i>)		
5.	копии уставных документов (<i>нотариально заверенные копии</i>)		
6.	копия справки из единого государственного реестра предприятий и организаций о присвоении кодов государственной статистики		
7.	документы налоговой или статистической отчетности, подтверждающие информацию о средней численности работников, включая работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений		
8.	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя		
9.	перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, 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		

10.	наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции		
11.	бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация		
12.	перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу		
13.	справка из налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у Получателя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды		
14.	пояснительная записка о предполагаемом использовании передаваемого муниципального имущества		

Документы передал _____ / _____ /

(подпись)

Заявку и вышеперечисленные документы принял _____ / _____ /

(подпись)

Дата _____

М.П.

Отказ в принятии заявки: « _____ » _____ 20__ г.

Основание отказа

СОСТАВ
комиссии по предоставлению муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства Наро-Фоминского городского округа

Председатель Комиссии:

Никоненко В.П. - Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа

Заместитель Председателя Комиссии:

Соловьев К.Н. - Председатель Комитета по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа

Члены Комиссии:

Павлюкова И.В. - Заместитель Председателя - Начальник отдела развития потребительского рынка и услуг Комитета по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа

Фокина Е.В. - Начальник отдела экономического развития Комитета по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа

Яшина О.В. - Начальник отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа

Рекуц А.В. - Начальник договорно-правового отдела Администрации Наро-Фоминского городского округа

Дмитриева Л.В. - Начальник отдела развития сельскохозяйственного производства Администрации Наро-Фоминского городского округа

Волкова Н.В. - Главный эксперт отдела развития сельскохозяйственного производства Администрации Наро-Фоминского городского округа

Ширяев П.А. - Старший эксперт отдела развития потребительского рынка и услуг Комитета по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа, секретарь Комиссии

Представитель Торгово-промышленной палаты Наро-Фоминского городского округа (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предоставлению муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства Наро-Фоминского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Комиссии по предоставлению муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства Наро-Фоминского городского округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и создана в целях предоставления муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», муниципальной программой «Предпринимательство» на 2020-2024 годы, утверждённой постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее - Программа), а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области.

2. Компетенция Комиссии

2.1. К компетенции Комиссии относится:

2.1.1. Рассмотрение и проведение экспертизы заявлений и документов на получение муниципальной преференции;

2.1.2. Подготовка и рассмотрение предложений о предоставлении муниципальных преференций.

2.2. В целях выполнения предусмотренных п. 2.1. настоящего Положения функций Комиссия:

2.2.1. Принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.2.2. Запрашивает в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Московской области, Администрации Наро-Фоминского городского округа информацию, необходимую для осуществления работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

2.2.3. Приглашает и заслушивает информацию, отчеты, предложения, обращения юридических и физических лиц, по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.4. Имеет право создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;

3.2.2. Распределяет обязанности между Заместителем и членами Комиссии, в том числе, в части подготовки и предоставления на Комиссию материалов и документов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

3.2.3. Подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, решения, рекомендации и другие документы, подготовленные от имени Комиссии;

3.2.4. Принимает решение о создании экспертных и рабочих групп (при необходимости), утверждает их персональный состав.

3.3 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в периоды временного отсутствия Председателя Комиссии или по его поручению.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, хранение документов Комиссии;

3.4.2. Осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других документов от имени Комиссии;

3.4.3. Осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

3.4.4. Ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет и рассылает членам Комиссии протоколы, выписки из протоколов, а также другие документы и информацию;

3.4.5. Выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;

3.4.6. Осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.7. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения заседания телефонограммой не менее чем за 3 дня до дня заседания, при необходимости рассылает повестку заседания.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными при участии в них не менее 50% членов Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

3.11. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии. Решения Комиссии доводятся до заинтересованных органов и организаций в виде выписок из протоколов заседаний Комиссии. Выписки из протоколов подписываются председателем и Секретарем Комиссии.

3.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа.