



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2015 г.

№ 675

г. Полярные Зори

**Об утверждении Порядка рассмотрения обращений
о предоставлении льгот по уплате налогов и других
платежей в бюджет муниципального образования
город Полярные Зори с подведомственной территорией**

В целях упорядочения рассмотрения обращений юридических и физических лиц о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, в соответствии с пунктом 2.1 решения Совета депутатов города Полярные Зори «О порядке предоставления льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией» от 19.11.2014 N 561, Уставом муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией Мурманской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (приложение N 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению обращений о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (приложение N 2).

3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению обращений о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной

территорией (приложение N 3).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования В.Н. Семичева.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
г. Полярные Зори

М.О. Пухов

Визы согласования

ПО _____

ФО _____

ОИОиМК _____

ОЭРиПР _____

ОБУиО _____

Исп. Пуговкина Н.Е.

В дело, ФО, ОИОиМК, ОЭРиПР, ОБУиО, прокуратура

**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЛЬГОТ ПО УПЛАТЕ НАЛОГОВ И ДРУГИХ ПЛАТЕЖЕЙ
В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее - Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством и решением Совета депутатов города Полярные Зори «О порядке предоставления льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией» от 19.11.2014 N 561.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения поступивших в администрацию города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – администрация города) обращений заявителей о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее - городской бюджет), перечень, которых утвержден решением Совета депутатов города Полярные Зори (далее – Совет депутатов) от 19.11.2014 N 561.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1.3.1. Льготы по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией - предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков, отдельным категориям плательщиков других (неналоговых) платежей в бюджет муниципального образования либо отдельным плательщикам других платежей в бюджет муниципального образования в рамках законодательства Российской Федерации преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками либо плательщиками других платежей в бюджет муниципального образования, включая возможность не уплачивать налог либо другой платеж в бюджет муниципального образования либо уплачивать их в меньшем размере в части сумм, зачисляемых в бюджет муниципального образования

1.3.2. Хозяйствующий субъект - коммерческая организация, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход, индивидуальный предприниматель, иное физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации.

2. Организация рассмотрения обращений о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в городской бюджет

2.1. Предложения об установлении льгот могут вноситься следующими заявителями:

- налогоплательщиками;
- плательщиками других платежей;
- органами исполнительной власти муниципального образования, на которые возложены функции по координации и регулированию деятельности в соответствующих отраслях и сферах управления;

2.2. Обращения (заявления) о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в городской бюджет (далее - обращения о предоставлении льгот) направляются в администрацию города в срок до 1 июня текущего года. Рассмотрение обращений о предоставлении льгот, поступивших позднее 1 июня текущего финансового года, осуществляется в следующем финансовом году.

2.3. Для рассмотрения обращения о предоставлении льготы заявители представляют следующие документы:

1) заявление о предоставлении льготы по уплате налога или другого платежа в письменном виде на имя главы муниципального образования город Полярные Зори (далее - заявление);

2) срок действия льготы;

3) размеры налоговых льгот;

4) экономическое обоснование необходимости предоставления льготы;

5) предложения по направлениям использования средств, высвобождающихся в результате установления льготы;

6) сведения о суммах исчисленных и уплаченных неналоговых платежей (плата за аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендная плата за земельные участки, отчисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий) в городской бюджет за предшествующий финансовый год, истекший период финансового года, в котором хозяйствующий субъект обратился по вопросу предоставления льготы, заверенные руководителем отдела имущественных отношений и муниципального контроля администрации города (далее - ОИОиМК);

7) справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - территориальные органы государственных внебюджетных фондов) о состоянии расчетов заявителя, соответственно, по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, обязательных платежей, а также задолженности по уплате процентов за пользование бюджетными средствами, пеней, штрафов и иных финансовых санкций на дату обращения за предоставлением льготы;

8) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта;

9) для хозяйствующих субъектов, обращающихся по вопросу предоставления льготы по налогу, - перечень показателей согласно приложению №1 к настоящему Порядку для проведения оценки эффективности планируемой к

предоставлению налоговой льготы с предоставлением бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках). Порядок оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) льгот по местным налогам утверждается постановлением администрации города.

2.4. В случае обращения заявителя по вопросу предоставления индивидуальной льготы по неналоговому платежу (муниципальной преференции) дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, предоставляются:

1) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, 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, 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;

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.

2.5. Документы, указанные в пунктах 2.3. и 2.4. настоящего Порядка, хозяйствующий субъект предоставляет самостоятельно.

2.6. Физическое лицо, не являющееся хозяйствующим субъектом, для рассмотрения обращения о предоставлении льготы подает в администрацию города заявление с обоснованием необходимости получения льготы.

2.7. Рассмотрение обращения о предоставлении льготы осуществляется на заседании постоянно действующей при администрации города Комиссии по рассмотрению обращений о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в городской бюджет (далее - Комиссия) в течение тридцати дней со дня поступления в администрацию города данного обращения и иных необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.8. Порядок работы Комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации города.

2.9. Решение Комиссии в зависимости от предлагаемой формы и вида льготы является основанием для подготовки:

а) проекта решения Совета депутатов «О налоге на имущество физических лиц»;

б) проекта решения Совета депутатов «О земельном налоге»;

в) проекта решения Совета депутатов «О Порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», в приложение №2 (коэффициенты К2, устанавливающие зависимость арендной платы от категории арендатора);

г) проекта решения Совета депутатов «Положение о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности» в приложение № 2 (коэффициенты K2, устанавливающие зависимость арендной платы от категории арендатора);

д) проекта решения Совета депутатов «О бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период» с определением перечня хозяйствующих субъектов, которым предоставляется льгота на очередной финансовый год по арендной плате за пользование муниципальным имуществом, в том числе за земельные участки, с приложением расчетов и оценкой эффективности планируемых к предоставлению льгот, с обоснованием ее предоставления;

е) письменного отказа заявителю, оформленного в виде выписки из протокола заседания Комиссии по рассмотрению обращений о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в городской бюджет.

2.10. Для принятия решения Советом депутатов о предоставлении льготы глава муниципального образования город Полярные Зори (далее – глава муниципального образования) в течение 20 рабочих дней после заседания Комиссии представляет в Совет депутатов соответствующий проект решения с приложением протокола Комиссии по рассматриваемому вопросу.

2.11. Хозяйствующие субъекты, получившие льготу в связи с реализацией инвестиционных проектов, ежеквартально (до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом), в течение периода, на который предоставлена льгота, представляют в финансовый отдел администрации города сведения о целевом использовании средств, высвободившихся в результате получения льготы.

В случае отсутствия подтверждения целевого использования льготы (отмена или приостановка реализации инвестиционных проектов) финансовый отдел администрации в течение 20 рабочих дней готовит информацию о не предоставлении сведений о целевом использовании средств хозяйствующего субъекта и созывает комиссию. На основании решения Комиссии глава муниципального образования в течение 10 рабочих дней направляет в Совет депутатов проект решения об отмене льготы.

**ПОКАЗАТЕЛИ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ РАСЧЕТА БЮДЖЕТНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОВОЙ ЛЬГОТЫ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ НА __ ГОД <*>**

Вид налога _____

Наименование категории налогоплательщика _____

Форма налоговой льготы _____

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя по годам				
			Отчетный период <*>	Текущий период <*>		Плановый период <*>	
				на дату обращения	оценка за год	без учета льготы	с учетом льготы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сведения о налоге, в отношении которого предлагается установить льготу						
1.1	Налоговая база	тыс. руб.					
1.2	Налоговая ставка	%					
2	Сведения о налоговых и других платежах						
2.1	Начислено налогов за период - всего	тыс. руб.					
2.2	из них в городской бюджет:						
2.1.1	налог на доходы физических лиц	тыс. руб.					
2.1.2	земельный налог	тыс. руб.					
2.1.3	единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	тыс. руб.					

2.1.4	налог, уплачиваемый в связи с применением УСН	тыс. руб.					
2.1.5	налог, уплачиваемый в связи с применением патентной системы налогообложения	тыс. руб.					
2.1.6	прочие (указать)	тыс. руб.					
2.3	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды	тыс. руб.					
2.4	Задолженность по налогам и сборам, всего на конец периода	тыс. руб.					
Показатели занятости и оплаты труда							
6	Фонд оплаты труда за период	тыс. руб.					
7	Среднесписочная численность работников	чел.					
8	Создание дополнительных рабочих мест	чел.					
9	Среднемесячная заработная плата	руб.					

<*> текущий период - текущий финансовый год, в котором поступило обращение о предоставлении налоговой льготы и в котором проводится оценка эффективности налоговой льготы; плановый период - год, в котором планируется предоставление налоговой льготы; отчетный период - год, предшествующий текущему году.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

_____ (_____)
должность руководителя подпись руководителя расшифровка подписи

дата _____
М.П. _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО УПЛАТЕ НАЛОГОВ И ДРУГИХ ПЛАТЕЖЕЙ
В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению обращений о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом при администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – администрация города).

1.2. В своих решениях Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", решением Совета депутатов города Полярные Зори (далее – Совет депутатов) «О порядке предоставления льгот по уплате налогов и других платежей в городской бюджет» от 19.11.2014 N 561, другими муниципальными правовыми актами.

1.3. Основной задачей Комиссии является выработка согласованного решения по вопросу предоставления льгот по уплате налогов и других платежей в бюджет муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – городской бюджет) в целях устойчивого социально-экономического развития муниципального образования и иных целей, предусмотренных пунктом 1.5. решения Совета депутатов «О порядке предоставления льгот по уплате налогов и других платежей в городской бюджет» от 19.11.2014 N 561.

1.4. Для решения поставленной задачи Комиссия:

- рассматривает обращения заявителей о предоставлении льгот по налогам и другим платежам в части, поступающей в бюджет города Полярные Зори (далее - обращения о предоставлении льгот);
- выносит рекомендательные решения для главы муниципального образования город Полярные Зори (далее - глава муниципального образования), структурных подразделений администрации города;
- дает разъяснения заявителям по вопросам предоставления льгот в соответствии с возложенными на нее задачами;
- в спорных случаях для принятия объективного решения по предоставлению льгот создает рабочие группы из членов Комиссии и компетентных специалистов.

1.5. Комиссию возглавляет председатель. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

В состав Комиссии входят представители:

- отдела экономического развития и потребительского рынка администрации

города Полярные Зори (далее – отдел экономического развития);

- отдела имущественных отношений и муниципального контроля администрации города Полярные Зори (далее – отдел имущественных отношений);

- финансового отдела администрации г. Полярные Зори (далее – финансовый отдел);

- отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией;

- правового отдела администрации города Полярные Зори.

В состав Комиссии могут входить представители Совета депутатов.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Рабочим органом Комиссии является финансовый отдел. Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку заседания Комиссии; по согласованию с председателем (заместителем председателя) Комиссии формирует повестку дня и рассылает ее членам Комиссии; запрашивает дополнительные сведения по рассматриваемым вопросам; ведет протокол Комиссии; доводит решения Комиссии и Совета депутатов города Полярные Зори до заявителей; осуществляет контроль за представлением получателями льгот сведений о целевом использовании средств, высвободившихся в результате предоставления льгот в связи с реализацией инвестиционных проектов.

2.2. Члены Комиссии в рамках своей компетенции принимают участие в подготовке сведений по рассматриваемому вопросу.

Отдел экономического развития формирует и направляет секретарю комиссии пакет документов по вопросу предоставления льгот по налогам, включающий проект решения Совета депутатов. Принятие Комиссией решения о возможном предоставлении льготы по налогу осуществляется с учетом результатов оценки эффективности планируемой к предоставлению налоговой льготы, порядок проведения которой определяется постановлением администрации города Полярные Зори.

Отдел имущественных отношений формирует и направляет секретарю комиссии пакет документов по вопросу предоставления льгот по неналоговым доходам, включающий проект решения Совета депутатов.

2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. О дне заседания и повестке дня ответственный секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии и заявителей за 3 дня до заседания, а также при обращении членов Комиссии представляет для ознакомления материалы по рассматриваемым вопросам.

2.4. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее 50 процентов от общего числа ее членов. В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам, производится его замена с соблюдением представительства, предусмотренного пунктом 1.5 настоящего Положения.

2.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. В случае, если количество голосов членов Комиссии «за» и «против» будет равным, голос председателя Комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом и носят рекомендательный

характер. Протокол Комиссии подписывается председателем или заместителем председателя (в случае проведения заседания Комиссии заместителем председателя) и ответственным секретарем Комиссии.

2.7. Финансовый отдел готовит документы для рассмотрения вопросов о предоставлении льгот Советом депутатов, в том числе:

- сопроводительное письмо главы администрации города Полярные Зори;
- проект решения Совета депутатов;
- протокол Комиссии по рассматриваемому вопросу.

3. Порядок подачи документов и их рассмотрение на Комиссии

3.1. Перечень документов, необходимых для рассмотрения обращения о предоставлении льготы, установлен пунктами 2.3.-2.6 Порядка рассмотрения обращений о предоставлении льгот по уплате налогов и других платежей в городской бюджет, утвержденного постановлением администрации города Полярные Зори.

3.2. При неявке заявителя на заседание Комиссии обращение о предоставлении льготы рассматривается в его отсутствие.

3.3. Результаты рассмотрения обращения об установлении льготы доводятся письмом до сведения заявителя в течение 10 дней после рассмотрения на Комиссии.

3.4. В течение 10 рабочих дней, со дня получения копий решения Совета депутатов об установлении льготы, секретарь Комиссии направляет один экземпляр копии получателю льготы; в случае принятия решения Совета депутатов об установлении льготы по налогу - один экземпляр копии в Межрайонную ИФНС N 1 по Мурманской области; в случае принятия решения Совета депутатов об установлении льготы по другому (неналоговому) платежу - один экземпляр копии главному администратору доходов городского бюджета, администрирующему указанные виды доходов.

4. Отчетность

4.1. Финансовый отдел представляет главе муниципального образования годовой отчет о работе Комиссии в сроки подготовки годовых отчетов структурными подразделениями администрации города.

Приложение N 3
к постановлению
администрации муниципального образования
город Полярные Зори
с подведомственной территорией
от 05.06.2015 г. N 675

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО УПЛАТЕ НАЛОГОВ И ДРУГИХ ПЛАТЕЖЕЙ
В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

Председатель Комиссии	- Пухов М.О., глава муниципального образования город Полярные Зори
Заместитель председателя	- Семичев В.Н., заместитель главы муниципального образования город Полярные Зори
Ответственный секретарь Комиссии	- Пуговкина Н.Е., консультант финансового отдела администрации г. Полярные Зори
Члены Комиссии	- Еременко А.Л., начальник отдела имущественных отношений и муниципального контроля администрации г. Полярные Зори - Трунина Т.Н. , начальник отдела экономического развития и потребительского рынка администрации города Полярные Зори - Шпигарь Н.С., начальник финансового отдела администрации города Полярные Зори - Андриянова Е.Ю. , начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации города Полярные Зори - Соколова С.Н. , начальник правового отдела администрации города Полярные Зори