проект

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

станица Крыловская

О внесении изменений в постановление администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района от 18 февраля 2019 г. № 9 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2010 г. № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», в целях предоставления муниципального имущества во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, расширения имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района от 18 февраля 2019 г. № 9 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества» изменение, изложив приложение 2 к постановлению в новой редакции (приложение).

2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Крыловского сельского поселения
Ленинградского района О.А. Деркач

Проект внесен и подготовлен:
Начальником отдела по общим,
земельным и правовым вопросам
администрации Крыловского сельского
поселения Ленинградского района Л.Н. Кулиева

Приложение
к постановлению администрации
Крыловского сельского поселения
Ленинградского района
от _____ № ___

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Крыловского сельского поселения
Ленинградского района
от_____ №_____

Порядок предоставления в аренду имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности Крыловского сельского поселения Ленинградского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1 Порядок предоставления в аренду имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности Крыловского сельского поселения Ленинградского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок), разработан на основании статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ), статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), в соответствии с муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Крыловском сельском поселении Ленинградского района» на 2019 - 2021 годы», утвержденной постановлением администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района от 23 октября 2018 года № 95 (далее -

Программа), Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Крыловского сельского поселения Ленинградского района, утвержденным решением Совета Крыловского сельского поселения Ленинградского района от 8 ноября 2013 г. № 26.

1.2. Порядок устанавливает процедуру предоставления в аренду имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности Крыловского сельского поселения Ленинградского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – имущество, включенное в перечень), и условия предоставления такого имущества в аренду.

1.3. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется администрацией Крыловского сельского поселения Ленинградского района в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства), зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях в соответствии с муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства.

1.4. Заключение договоров аренды муниципального имущества осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров в соответствии с действующим законодательством, за исключением предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При соответствии субъекта малого и среднего предпринимательства условиям, установленным Программой, в целях обеспечения им более выгодных условий деятельности, муниципальное имущество предоставляется в аренду без проведения торгов (далее - муниципальная преференция).

Указанное имущество должно использоваться по целевому назначению.

1.5. Арендодателем имущества, включенного в перечень, является администрация Крыловского сельского поселения Ленинградского района (далее – администрация), либо муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение (в случае, если имущество, закреплено на праве хозяйственного ведения, оперативного управления).

1.6. Проведение торгов по продаже права аренды имущества, входящего в казну Крыловского сельского поселения Ленинградского района, осуществляется комиссией по проведению аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества Крыловского сельского

поселения Ленинградского района, включенного в перечень (далее – комиссия). В случае, если имущество закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, проведение торгов осуществляется данным муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением.

В состав комиссии включаются в обязательном порядке представители Комиссии по вопросам экономики, бюджета, налогов и имущественных отношений Совета Крыловского сельского поселения Ленинградского района.

1.7. Арендаторами муниципального имущества не могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, перечисленные в пункте 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации».

1.8. Срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, включенного в перечень, должен составлять не менее чем пять лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования. Максимальный срок предоставления бизнес-инкубаторами государственного или муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать три года.

1.9. Имущество, включенное в перечень, предоставляется в аренду с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Предоставление имущества, включенного в перечень, по результатам проведения торгов

2.1. Проведение торгов, заключение договоров аренды имущества, включенного в перечень, по результатам проведения торгов осуществляется в порядке, установленном Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – антимонопольный орган).

2.2. Процедура подачи заявок на участие в торгах субъектами малого и среднего предпринимательства или организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требования к прилагаемым к заявке документам, основания для отказа в допуске субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, к участию в торгах определяются документацией об аукционе.

3. Порядок предоставления имущества в аренду в порядке оказания субъектам малого и среднего предпринимательства муниципальной преференции

3.1. Муниципальная преференция предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим требованиям, установленным Программой, под любой вид деятельности, не запрещенный законом, за исключением субъектов, определенных п. 3 ст.14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.2. Муниципальные преференции предоставляются без предварительного согласия антимонопольного органа (пункт 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции») путем предоставления права аренды на имущество, включенное в перечень, в рамках реализации Программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Крыловском сельском поселении Ленинградского района» на 2019 - 2021 годы».

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной преференции субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - заявитель, в соответствующих числах и падежах) представляют в администрацию Крыловского сельского поселения Ленинградского района:

1) письменное заявление на имя главы Крыловского сельского поселения Ленинградского района о предоставлении муниципальной преференции по форме согласно приложению к Порядку;

2) копию документа, подтверждающего личность заявителя или личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

4) копии учредительных документов (в случае обращения юридического лица);

5) документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (протокол, приказ о назначении).

3.4. Субъект малого и среднего предпринимательства вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы, заверенные в установленном порядке:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), индивидуальных предпринимателей (для физических лиц), выданную не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

2) справку из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами и государственными внебюджетными фондами всех уровней, выданную не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

3) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или единого реестра организаций, образующих

инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которых осуществляется в соответствии с Законом о развитии малого и среднего предпринимательства.

В случае, если субъект малого и среднего предпринимательства не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, администрация Крыловского сельского поселения Ленинградского района запрашивает и получает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов.

3.6. В случае, если муниципальное имущество передано в безвозмездное пользование, оперативное управление (хозяйственное ведение) муниципальной организации, документы, указанные в пунктах 3.3. и 3.4. Порядка, предоставляются заявителем в муниципальную организацию.

Муниципальная организация в течение пяти рабочих дней направляет поступившие от заявителя документы в администрацию Крыловского сельского поселения Ленинградского района одновременно с ходатайством о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом в соответствии с муниципальным правовым актом Крыловского сельского поселения Ленинградского района, регулирующим порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Крыловского сельского поселения Ленинградского района.

3.7. Срок рассмотрения Заявления, включая подготовку и согласование правового акта о предоставлении преференции, не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации Заявления.

3.8. После поступления заявления о предоставлении муниципальной преференции администрация Крыловского сельского поселения Ленинградского района в течение пяти рабочих дней размещает информационное сообщение о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной преференции на официальном сайте органов местного самоуправления Крыловского сельского поселения Ленинградского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в разделе «Объявления» главной страницы.

Информационное сообщение содержит: сведения о заявителе, муниципальном имуществе, испрашиваемом в порядке предоставления муниципальной преференции, порядок подачи заявления о предоставлении испрашиваемого муниципального имущества другими субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - конкурирующие заявления), срок приема конкурирующих заявлений.

Срок приема конкурирующих заявлений составляет семь рабочих дней со дня размещения информационного сообщения на официальном сайте.

3.9. При поступлении в администрацию Крыловского сельского поселения Ленинградского района конкурирующих заявлений, поданных заявителями, отвечающих условиям, установленным пунктом 3.1. Порядка, с

приложением документов, установленных пунктом 3.3. Порядка, заключение договора аренды муниципального имущества осуществляется по результатам проведения торгов.

3.10. Отдел по общим, земельным и правовым вопросам администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района (далее – Отдел) рассматривает соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Порядком в течение 14 дней со дня регистрации Заявления.

3.11. При непредставлении Заявителем документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, отдел запрашивает данные документы самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.12. В случае, если представленное Заявление не соответствует типовой форме (приложению к настоящему Порядку) и/или представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 3.3. Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы, администрация Крыловского сельского поселения Ленинградского района возвращает Заявителю указанное Заявление с приложенными к нему документами сопроводительным письмом, с указанием причин возврата.

Возврат заявления и прилагаемых к нему документов Заявителю не препятствует повторной подаче заявления о предоставлении муниципальной преференции Заявителем при условии устранения выявленных нарушений, послужившими основанием для возврата вышеуказанных документов

3.13. При отсутствии оснований для возврата заявителю предоставленных им документов, указанных в пунктах 3.3., 3.4. настоящего Порядка, Отдел выносит на повестку дня ближайшего заседания Комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение муниципальной преференции (далее – Комиссия) вопрос о предоставлении заявителю муниципальной преференции.

3.14. Комиссия создается для осуществления оценки возможности согласования предоставления муниципальной преференций.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителей председателя секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района.

3.15. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, организует и координирует работу Комиссии, проводит заседания Комиссии. В отсутствие и по поручению председателя Комиссии организует, координирует работу и проводит заседания Комиссии заместитель председателя Комиссии.

3.16. Делопроизводство Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии готовит к рассмотрению необходимые материалы, оформляет решения Комиссии и проводит работу, связанную с организацией

заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте ее проведения.

3.17. Организационное обеспечение работы Комиссии возлагается на отдел по общим, земельным и правовым вопросам администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района.

3.18. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о повестке дня заседания Комиссии с указанием даты, времени и места его проведения.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Комиссия в назначенный день рассматривает Заявление, с приложенными к нему документами, проводит оценку возможности согласования предоставления муниципальной преференций.

3.19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.20. По результатам работы Комиссия выносит одно из следующих заключений:

1) о согласовании предоставления субъекту малого и среднего предпринимательства муниципальной преференции;

2) об отказе в согласовании предоставления субъекту малого и среднего предпринимательства муниципальной преференции.

Заключение Комиссии оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района (крыловское.рф) в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и передается вместе с заявлением и приложенными к нему документами в отдел по общим, земельным и правовым вопросам администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района для подготовки проекта постановления о предоставлении муниципальной преференции либо об отказе в предоставлении муниципальной преференции.

3.21. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

1) заявление на предоставление преференции заполнено не по форме согласно приложению к Порядку, не представлены документы, определенные настоящим порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

2) не выполнены условия оказания поддержки;

3) ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

4) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

5) в течение семи рабочих дней со дня размещения информационного сообщения на официальном сайте в администрацию Крыловского сельского поселения Ленинградского района поступило(-и) конкурирующее(-ие) заявление(-я) и заявитель и предоставленные документы соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.3. и 3.4. Порядка.

6) на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления уже рассмотрено ранее поступившее заявление другого субъекта малого и среднего предпринимательства и по нему принято решение о предоставлении имущества.

3.22. На основании заключения Комиссии администрация Крыловского сельского поселения Ленинградского района в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления (но не ранее истечения семи рабочих дней со дня размещения на официальном сайте информационного сообщения, предусмотренного пунктом 3,8. Порядка) принимает решение в форме постановления администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной преференции.

В решении о предоставлении муниципальной преференции указывается наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, которому предоставляется муниципальная преференция, сведений об объекте муниципальной преференции, сроки и цели предоставления муниципальной преференции.

Субъект малого и среднего предпринимательства должен быть проинформирован о принятом решении в течение пяти дней со дня его принятия.

3.23. Администрация в семидневный срок со дня принятия решения о предоставлении имущества в аренду в порядке предоставления муниципальной преференции обеспечивает в установленные федеральным законодательством порядке и сроки проведение оценки рыночной стоимости объекта оценки (размера арендной платы).

В семидневный срок со дня получения отчета об оценке Администрация готовит и направляет субъекту малого и среднего предпринимательства проект договора аренды для подписания.

3.24. При предоставлении в аренду имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности Крыловского сельского поселения Ленинградского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) указывается целевое назначение, указанное в заявлении субъекта малого или среднего предпринимательства либо организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.25. Целевое использование субъектом малого или среднего предпринимательства либо организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, арендуемого

имущества является существенным условием договора аренды, и в случае его нарушения является причиной расторжения договора аренды.

3.26. Администрация Крыловского сельского поселения Ленинградского района осуществляет контроль за целевым использованием объекта, предоставленного в качестве преференции в соответствии с настоящим Порядком.

3.27. С момента признания факта нецелевого использования объекта, предоставленного в качестве преференции. получатель преференции лишается в дальнейшем права на ее получение в администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района на срок до трёх лет.

Глава Крыловского сельского поселения
Ленинградского района О.А. Деркач

Главе Крыловского сельского
поселения Ленинградского района
_____
(для индивидуального предпринимателя предпринимателя - Ф.И.О. и адрес проживания, для юридического лица - юридический и (или) почтовый адрес)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной преференции

Я, _____,
(руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель), фамилия, имя, отчество)

на основании муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Крыловском сельском поселении Ленинградского района» на 2019 - 2021 годы», утвержденной постановлением администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района от 23 октября 2018 г. № 95, прошу предоставить муниципальную преференцию в форме передачи муниципального имущества, - _____
(описание испрашиваемого
_____,
муниципального имущества)
в аренду без проведения торгов, для осуществления_____
(вид деятельности заявителя)
_____
на срок_____.
О себе сообщаю нижеследующее:

1. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:
1.1. Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:_____ _____ _____ _____ _____
1.2. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): - для юридических лиц (ОГРН): _____ - для индивидуальных предпринимателей (ОГРНИП): 1.3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

1.4. Паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей): серия _____ N _____.	
2. Адрес субъекта малого и среднего предпринимательства:	
2.1. Юридический:	2.2. Местонахождение:
Населенный пункт _____ улица _____ N дома _____, N кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ N дома _____, N кв. _____
3. Сведения о составе участников, доле их участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица (для юридических лиц) _____ _____ _____	
4. Средняя численность работников за предшествующий календарный год (в отношении вновь созданных субъектов предпринимательства - за период, прошедший со дня их государственной регистрации), человек_____	
6. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД):_____ _____	
7. Реквизиты, позволяющие осуществлять взаимосвязь с заявителем: номер контактного телефона, факс: _____ адрес электронной почты: _____ иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем: _____	

С условиями и порядком предоставления муниципальной преференции ознакомлен(а) и согласен (-на).

Я подтверждаю:

- ☐ достоверность сведений, содержащихся в представленных мной документах;
- ☐ отсутствие задолженности по уплате налогов и взносов в бюджеты любого уровня, государственные внебюджетные фонды, по договорам аренды муниципального имущества;

Выражаю согласие на:

- ☐ обработку персональных данных, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";
- ☐ проверку сведений, содержащихся в представленных мной данных;

☐ запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной преференции.

К заявлению прилагаю:
1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____
и т.д.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____ _____.
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

"____" _____ 20___г.
(дата подачи заявления)