



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2019 № 149-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.05.2015 № 1292-па «Об утверждении Порядка предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», с постановлением администрации города от 06.08.2014 № 1411-па «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015 - 2021 годы» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести изменение в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.05.2015 № 1292-па «Об утверждении Порядка предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», в преамбуле заменив цифры «2020» цифрами «2021».

2. Внести изменения в Порядок предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск»,

утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.05.2015 № 1292-па, изложив его в новой редакции (приложение).

3. Опубликовать настоящее постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинская
от 11.01.2019 № 149-па

ПОРЯДОК
предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского
округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2021 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2014 № 1411-па (далее - Программа), и определяет условия и порядок предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — имущественная поддержка).

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. «Заявитель»:

- субъект малого или среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), к малому предприятию, в том числе к микропредприятию, или среднему предприятию, обратившийся за предоставлением имущественной поддержки в соответствии с требованиями Порядка;

- организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» – коммерческая или некоммерческая организация, включенная в Перечень организаций инфраструктуры поддержки и развития малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный муниципальным правовым актом, которая создана, осуществляет свою деятельность или привлекается в качестве поставщиков

(исполнителей, подрядчиков) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при реализации Программы, обеспечивающая условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки (за исключением указанных в статье 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений).

1.2.2. «Уполномоченный орган» — Департамент экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска — орган, уполномоченный на реализацию Порядка.

1.2.3. «Консультативный совет при администрации города Южно-Сахалинска по вопросам развития и поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее — консультативный Совет) — постоянно действующий совещательный орган, осуществляющий деятельность в соответствии с Положением, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска, участвующий в оказании имущественной поддержки в пределах полномочий, определенных Порядком.

1.2.4. «Департамент по управлению муниципальным имуществом» (далее - ДУМИ) — структурное подразделение аппарата администрации города Южно-Сахалинска, уполномоченное от имени администрации города Южно-Сахалинска осуществлять на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» управление и распоряжение муниципальным имуществом в пределах своей компетенции.

1.2.5. «Муниципальное имущество» - имущество, являющееся собственностью городского округа «Город Южно-Сахалинск», состоящее в Реестре муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск», свободное от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), включенное в Перечень муниципального имущества.

1.2.6. «Перечень муниципального имущества» - перечень объектов недвижимости, предназначенных для передачи субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

1.2.7. «Получатель поддержки» - Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении имущественной поддержки, заключивший договор аренды муниципального имущества.

1.2.8. «Отчетные периоды» - промежуток времени хозяйственной деятельности Заявителя, используемый Уполномоченным органом для

проведения оценки документов Заявителя:

- для Заявителей, осуществляющих деятельность более двух календарных лет, - два последних отчетных года;
- для Заявителей, осуществляющих деятельность менее двух календарных лет, - два аналогичных отчетных квартала.

1.3. Критериями конкурсного отбора Заявителей согласно приложению №1 к Порядку являются:

- темп роста объема выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) за два аналогичных отчетных периода;
- увеличение (сохранение) среднесписочной численности работников за два аналогичных отчетных периода;
- темп роста фонда оплаты труда за два аналогичных отчетных периода;
- опыт работы Заявителя;

В том числе для организаций, осуществляющих деятельность по управлению жилищным фондом:

- количество многоквартирных домов (далее - МКД) в управлении (всего), в том числе неблагоустроенных;
- общая площадь МКД (жилые и нежилые помещения);
- укомплектованность штата работниками;
- количество подрядных организаций, заключивших договоры с организацией по управлению жилищным фондом на оказание услуг по содержанию и ремонту МКД;
- количество МКД, собственники которых избрали компанию в качестве управляющей организации, включая ТСЖ.

1.4. Порядок и условия предоставления в аренду земельных участков, включенных в Перечень муниципального имущества, устанавливаются в соответствии с гражданским законодательством и земельным законодательством.

2. Категория получателей имущественной поддержки

2.1. Категорию получателей имущественной поддержки составляют Заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - для Заявителей — субъектов малого и среднего предпринимательства;
- состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- соблюдающие условия Федерального закона от 19.06.2000 №82-ФЗ «О

минимальном размере оплаты труда» (для Заявителей, имеющих наемных работников);

- предоставляющие отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не являющиеся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являющиеся участником соглашений о разделе продукции;

- не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеющие нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества, а также несостоящие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

3. Перечень документов, необходимых для предоставления имущественной поддержки

3.1. Для участия в конкурсном отборе и получения имущественной поддержки Заявитель в обязательном порядке предоставляет в

Уполномоченный орган следующие документы:

3.1.1. Заявку по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

3.1.2. Экономические показатели деятельности Заявителя по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

3.1.3. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113, - предоставляется Заявителями - вновь созданными юридическими лицами и вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями;

3.1.4. Справку, составленную в произвольной форме от имени Заявителя, содержащая сведения об объеме выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) за отчетные периоды — предоставляется Заявителями, применяющими систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и (или) патентную систему налогообложения, а также Заявителями, осуществляющими деятельность менее двух календарных лет с даты государственной регистрации.

3.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до даты подачи документов в Уполномоченный орган;

3.2.2. Копию документа, подтверждающего объем выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) — форма № 2 к бухгалтерскому балансу или налоговая декларация за отчетные периоды с отметкой налогового органа;

3.2.3. Копию документа, содержащего сведения о среднесписочной численности работников (форма 4-ФСС) за отчетные периоды с отметкой территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации;

3.2.4. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов в Уполномоченный орган.

В случае, если справка не представлена Заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган запрашивает указанные сведения в налоговом органе в установленном законодательством порядке на дату подачи документов в Уполномоченном органе.

3.2.5. Для Заявителей, осуществляющих деятельность на территории

городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации — копию документа, содержащего сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», выданный налоговым органом.

3.3. Уполномоченный орган в целях принятия решения о предоставлении имущественной поддержки получает в отношении Заявителя следующие документы (информацию, сведения):

3.3.1. Документы, указанные в пункте 3.2 Порядка, в случае их непредоставления Заявителем по собственной инициативе;

3.3.2. Сведения от заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, перечень которых утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска, о наличии (отсутствии) у Заявителя нарушений по исполнению обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;

3.3.3. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Копии документов должны быть заверены подписью Заявителя (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) или законного представителя Заявителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Заявитель несет полную ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 6.1.2.2. Порядка.

3.5. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком;

- предоставления документов и информации, указанных в пункте 3.2 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

В случае если документы, указанные в пункте 3.2 Порядка, не предоставлены Заявителем, Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке, при этом Заявитель вправе по собственной инициативе представить недостающие или уточняющие документы.

4. Условия предоставления имущественной поддержки

4.1. Имущественная поддержка предоставляется в следующих видах:

4.1.1. Передача муниципального имущества в аренду по итогам конкурсного отбора;

4.1.2. Продление договоров аренды муниципального имущества без проведения конкурсного отбора.

4.2. Предоставление имущественной поддержки осуществляется по мере высвобождения имущества от договорных обязательств.

4.3. Муниципальное имущество предоставляется из Перечня муниципального имущества по целевому назначению на срок не менее 5 лет.

Срок аренды муниципального имущества может быть уменьшен на основании поданного до заключения договора аренды заявления Заявителя.

Целевое назначение (разрешенное использование) муниципального имущества может быть изменено по согласованию с консультативным Советом в соответствии с предложениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», муниципальных предприятий и учреждений.

Изменение целевого назначения (разрешенного использования) муниципального имущества в период проведения конкурсного отбора возможно при условии отсутствия документов Заявителей на получение имущественной поддержки в соответствии с целевым назначением (разрешенным использованием), утвержденным в Перечне муниципального имущества.

4.4. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом устанавливается в соответствии с методикой расчета арендной платы за пользование имуществом городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденной решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 06.04.2004 № 637/81вн-04-2.

4.5. Основания для отказа Заявителю в предоставлении имущественной поддержки:

- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям пункта 3.1 Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленных Заявителем сведений и документов;

- несоответствие Заявителя требованиям пункта 2.1 Порядка;

- не выполнение условий оказания поддержки;

- ранее в отношении Заявителя 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;

- с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

5. Порядок формирования и ведения Перечня муниципального имущества

5.1. Формирование Перечня муниципального имущества осуществляет ДУМИ путем включения или исключения имущества по согласованию с консультативным Советом с учетом предложений:

- Городской Думы города Южно-Сахалинска;
- структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;
- субъектов малого и среднего предпринимательства;
- организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- муниципальных предприятий и учреждений (при наличии согласия ДУМИ).

5.2. В Перечень муниципального имущества включается имущество, составляющее казну городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

- недвижимое имущество, в том числе здания, строения, сооружения, нежилые помещения, земельные участки (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, а также земельных участков, предусмотренных подпунктами 1-10, 13-15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства);
- движимое имущество, в том числе оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты и т. д.

5.3. Условиями включения имущества в Перечень муниципального имущества являются:

- наличие имущества в Реестре муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- отсутствие прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) на имущество, включаемое в Перечень муниципального имущества;
- отсутствие имущества в прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск».

5.4. Перечень муниципального имущества содержит следующие сведения об имуществе:

- категория объекта: здание, строение, сооружение, нежилое помещение, земельный участок, оборудование, машина, механизм, установка, транспортное средство, инвентарь, инструмент и т. д.;

- адрес (место нахождения) объекта;

- характеристика объекта:

в отношении земельных участков — категория, кадастровый номер, площадь;

в отношении иных объектов недвижимости — площадь, дата ввода в эксплуатацию, наличие электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения;

в отношении транспортных средств — марка, тип, год выпуска, идентификационный номер (VIN);

в отношении иного движимого имущества — количество и имеющиеся идентифицирующие признаки.

- целевое назначение (разрешенное использование) объекта.

5.5. Ведение Перечня муниципального имущества осуществляется по форме:

№ п/п	Категория объекта	Адрес (место нахождения) объекта	Характеристика объекта	Целевое назначение (разрешенное использование) объекта
1	2	3	4	5
1.				
...				

5.6. Основания для исключения имущества из Перечня муниципального имущества:

- списание имущества в порядке, установленном решением Городской Думы города Южно-Сахалинска;

- передача имущества в федеральную или региональную собственность, а также возникновение потребности в имуществе у органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» для осуществления своих полномочий (при условии отсутствия заключенного договора аренды с субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск»);

- отчуждение недвижимого имущества на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в

государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ);

- прекращение права муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» на имущество на основании решения суда, вступившего в законную силу.

5.7. Запрещается продажа муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации. В отношении муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, запрещаются также переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передача третьим лицам прав и обязанностей по договорам аренды такого имущества (перенаем), передача в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество.

5.8. Перечень муниципального имущества, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска на основании решений, принятых консультативным Советом, и подлежат опубликованию в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещению на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://yuzhno-sakh.ru/>).

6. Порядок предоставления имущественной поддержки в отношении имущества, находящегося в составе казны городского округа «Город Южно-Сахалинск»

6.1. Порядок предоставления имущественной поддержки в виде

передачи муниципального имущества в аренду по итогам конкурсного отбора:

6.1.1. ДУМИ по мере высвобождения муниципального имущества от договорных отношений направляет в Уполномоченный орган информацию об объекте муниципального имущества (категория объекта, его характеристики и назначение, размер ежемесячной арендной платы) с приложением проекта договора аренды муниципального имущества.

6.1.2. Уполномоченный орган в целях организации и проведения конкурсного отбора на предоставление имущественной поддержки осуществляет следующие процедуры:

6.1.2.1. Принимает решение о проведении конкурсного отбора и публикует информационное сообщение о начале приема документов на предоставление имущественной поддержки в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.yuzhno-sakh.ru/dirs/2918>), в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- предмет конкурсного отбора (категория объекта, его характеристики и назначение, размер ежемесячной арендной платы);
- категория получателей имущественной поддержки;
- критерии конкурсного отбора;
- перечень документов, предоставляемых Заявителем в обязательном порядке для участия в конкурсном отборе и получения субсидии:
- срок приема документов;
- контактная информация Уполномоченного органа (адрес местонахождения, номер телефона).

Уполномоченный орган вправе принять решение о продлении срока приема документов на предоставление имущественной поддержки, о чем публикуется соответствующее информационное сообщение в соответствии с требованиями настоящего подпункта.

6.1.2.2. Принимает документы на предоставление имущественной поддержки в течение 20 рабочих дней с даты, указанной в информационном сообщении о начале приема заявок.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление имущественной поддержки на любом этапе до момента заключения договора аренды муниципального имущества. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании письменного обращения Заявителя в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего письменного обращения Заявителя.

6.1.2.3. Проверяет и оценивает документы на предоставление

имущественной поддержки — в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов.

Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям Порядка.

Для рассмотрения документов и проведения их оценки Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения), указанные в пункте 3.3 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Оценка документов производится в соответствии с критериями конкурсного отбора, установленными в пункте 1.3 Порядка, по форме согласно приложению №1 к Порядку.

По результатам оценки документы распределяются исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства коэффициентов оценки по нескольким пакетам документов документы распределяются с учетом даты и номера регистрации документов (от меньшего к большему).

6.1.2.4. Направляет документы на рассмотрение консультативного Совета — в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку и оценку документов.

6.1.2.5. Оформляет протокол заседания консультативного Совета — в течение 5 рабочих дней с даты проведения консультативного Совета.

6.1.2.6. Направляет протокол заседания консультативного Совета в ДУМИ для подготовки распоряжения администрации города Южно-Сахалинска и заключения договора аренды муниципального имущества — в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола заседания консультативного Совета.

6.1.2.7. Информировывает каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления — в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании консультативного Совета.

6.1.2.8. Публикует в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://www.yuzhno-sakh.ru/dirs/2919>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение об итогах конкурса, а также вносит сведения о получателях субсидии в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск» - в течение 30 дней со дня принятия решения о предоставлении имущественной поддержки на заседании консультативного Совета.

6.1.3. Консультативный Совет рассматривает документы Заявителей на

предоставление имущественной поддержки в два этапа:

- принимает решение о допуске документов к рассмотрению в случае их соответствия требованиям Порядка;
- рассматривает допущенные документы и принимает решение о предоставлении имущественной поддержки с учетом результатов проверки и оценки документов, произведенной в соответствии с подпунктом 6.1.2.3 Порядка.

В случае если на предоставление имущественной поддержки представлены документы единственного Заявителя, соответствующие требованиям Порядка, конкурсный отбор считается состоявшимся, а консультативный Совет вправе рассмотреть данные документы и принять решение об оказании имущественной поддержки.

Конкурсный отбор признается несостоявшимся в связи с отсутствием документов Заявителей, а также в случае если все представленные документы не соответствуют требованиям Порядка.

6.1.4. ДУМИ на основании протокола заседания консультативного Совета:

- обеспечивает разработку, согласование и подписание распоряжения администрации города Южно-Сахалинска о заключении договора аренды муниципального имущества;
- обеспечивает заключение с Заявителем договора аренды муниципального имущества — в течение 30 рабочих дней с даты поступления протокола заседания консультативного Совета.

6.1.5. Заявитель в течение 5 рабочих дней с даты получения письменного уведомления Уполномоченного органа о предоставлении имущественной поддержки обращается в ДУМИ для заключения договора аренды муниципального имущества с заверенными копиями следующих документов:

- устав и (или) учредительный договор (для юридических лиц);
- паспорт (для индивидуальных предпринимателей);
- документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (протокол, приказ);
- первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

В случае отказа Заявителя от подписания договора аренды или нарушения срока его подписания Уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении имущественной поддержки, в связи с чем Заявителю направляется письменное уведомление, а право на получение имущественной поддержки предоставляется Заявителю согласно распределению документов в соответствии с подпунктом 6.1.2.3 Порядка.

6.2. Порядок предоставления имущественной поддержки в виде

продления договора аренды муниципального имущества без проведения конкурсного отбора:

6.2.1. ДУМИ не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия договора аренды муниципального имущества информирует Заявителя о необходимости продления договора аренды муниципального имущества.

6.2.2. Заявитель не позднее чем за 2 месяца до окончания срока договора аренды муниципального имущества предоставляет в Уполномоченный орган документы в соответствии с требованиями раздела 3 Порядка.

6.2.3. При поступлении документов Заявителей на продление договоров аренды муниципального имущества Уполномоченный орган осуществляет административные процедуры и действия в соответствии с подпунктом 6.1.2 Порядка.

6.2.4. В случае непредставления Заявителем документов в срок, установленный подпунктом 6.2.2 Порядка, договор аренды подлежит расторжению, а объект муниципальной собственности передается в аренду в соответствии с пунктом 6.1 Порядка.

7. Порядок предоставления имущественной поддержки в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями

7.1. Порядок предоставления имущественной поддержки в виде передачи муниципального имущества в аренду по итогам конкурсного отбора:

7.1.1. Муниципальные предприятия и учреждения по мере высвобождения муниципального имущества от договорных отношений направляют в Уполномоченный орган согласованную с ДУМИ информацию об объекте муниципального имущества (категория объекта, его характеристики и назначение, размер ежемесячной арендной платы) с приложением проекта договора аренды муниципального имущества.

7.1.2. Уполномоченный орган в целях организации и проведения конкурсного отбора на предоставление имущественной поддержки осуществляет процедуры в соответствии с подпунктами 6.1.2.1 — 6.1.2.5, 6.1.2.7 — 6.1.2.8, 6.1.3 Порядка.

7.1.3. Уполномоченный орган направляет протокол заседания консультативного Совета в муниципальные предприятия и учреждения, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находится муниципальное имущество, в отношении которого проведен конкурсный отбор, для заключения договора аренды муниципального имущества — в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола заседания консультативного Совета.

7.1.4. Муниципальные предприятия и учреждения на основании протокола заседания консультативного Совета заключают с Заявителем договор аренды муниципального имущества — в течение 15 рабочих дней с даты

поступления протокола заседания консультативного Совета.

7.1.5. Заявитель в течение 5 рабочих дней с даты получения письменного уведомления Уполномоченного органа о предоставлении имущественной поддержки обращается в муниципальное предприятие или учреждение для заключения договора аренды муниципального имущества.

В случае отказа Заявителя от подписания договора аренды или нарушения срока его подписания Уполномоченный орган на основании письменного уведомления муниципального предприятия или учреждения вправе аннулировать решение о предоставлении имущественной поддержки, в связи с чем Заявителю направляется соответствующее письменное уведомление, а право на получение имущественной поддержки предоставляется Заявителю согласно распределению документов в соответствии с подпунктом 6.1.2.3 Порядка.

7.2. Порядок предоставления имущественной поддержки в виде продления договора аренды муниципального имущества без проведения конкурсного отбора:

7.2.1. Муниципальное предприятие или учреждение, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находится муниципальное имущество, не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия договора аренды муниципального имущества информирует Заявителя о необходимости продления договора аренды муниципального имущества.

7.2.2. Заявитель не позднее чем за 2 месяца до окончания срока договора аренды муниципального имущества предоставляет в Уполномоченный орган документы в соответствии с требованиями раздела 3 Порядка.

7.2.3. При поступлении документов Заявителей на продление договоров аренды муниципального имущества Уполномоченный орган осуществляет административные процедуры и действия в соответствии с подпунктом 6.1.2 Порядка.

7.2.4. В случае непредставления Заявителем документов в срок, установленный подпунктом 7.2.2 Порядка, договор аренды подлежит расторжению, а муниципальное имущество передается в аренду в соответствии с пунктом 7.1 Порядка.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль использования муниципального имущества, переданного в качестве имущественной поддержки, осуществляет ДУМИ в соответствии с муниципальными правовыми актами.

8.2. Порядок и сроки проведения проверок, последствия нарушений условий использования переданного муниципального имущества устанавливается ДУМИ.

8.3. В случае нарушения получателем поддержки условий, целей и

порядка предоставления имущественной поддержки, выявленного по фактам проверок, решение о предоставлении имущественной поддержки аннулируется, а договор аренды муниципального имущества подлежит расторжению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Информация о нарушении получателем поддержки условий, целей и порядка предоставления имущественной поддержки вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск». В дальнейшем такой Заявитель лишается права на получение поддержки в рамках Программы в течение трех лет с момента признания Заявителя допустившим нарушение.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
имущественной поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства и
организациям, образующим
инфраструктуру поддержки
субъектов малого и среднего
предпринимательства городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

**Критерии
оценки деятельности Заявителя**

(полное наименование Заявителя)

№ п/п	Критерий	Показатель	Коэффициент	Оценка
1.	Темп роста объема выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) за два аналогичных отчетных периода, %	более 25	1	
		от 10 до 25	0,75	
		до 10	0,5	
		нет	0	
2.	Увеличение (сохранение) среднесписочной численности работников за два аналогичных отчетных периода, чел.	более 10	1	
		от 5 до 10	0,75	
		до 5	0,5	
		не изменилась	0,25	
		нет	0	
3.	Темп роста фонда оплаты труда за два аналогичных отчетных периода, %	более 25	1	
		от 10 до 25	0,75	
		до 10	0,5	
		нет	0	
4.	Опыт работы Заявителя, год* <i>* - определяется как разница между датой регистрации документов Заявителя на предоставление имущественной поддержки в Уполномоченном органе и датой государственной регистрации Заявителя в налоговом органе</i>	менее 1 года	1	
		от 1 года до 3 лет	0,75	
		свыше 3 лет	0	
В том числе для организаций по управлению жилищным фондом				
№	Показатель	Единица	Кол-во	

п/п		измерения	
1.	Количество МКД в управлении - всего	шт.	
1.2.	В том числе неблагоустроенных	шт.	
2.	Общая площадь МКД (жилые и нежилые помещения)	кв. м	
3.	Укомплектованность штата работниками	%	
4.	Количество подрядных организаций, заключивших договоры с организацией по управлению жилищным фондом на оказание услуг по содержанию и ремонту МКД	шт.	
5.	Количество МКД, собственники которых избрали компанию в качестве управляющей организации, включая ТСЖ	шт.	

- характеристика объекта: _____

- целевое назначение (разрешенное использование) объекта: _____

С Порядком предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», ознакомлены и обязуемся соблюдать порядок и условия её предоставления.

Настоящим подтверждаем следующие сведения в отношении Заявителя по состоянию на дату подачи документов:

- состоит в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для Заявителей - субъектов малого и среднего предпринимательства);

- состоит на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- соблюдает условия Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (для Заявителей, имеющих наемных работников);

- предоставляет отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества, а также не состоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

Гарантируем полноту и достоверность представленных документов, информации и сведений, и подтверждаем согласие на право Уполномоченного органа на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведения в отношении Заявителя, которые необходимы для предоставления имущественной поддержки, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Документы, предоставляемые Заявителем в обязательном порядке:

1.1	Экономические показатели деятельности Заявителя по форме согласно приложению № 3 к Порядку	на _____ л. в _____ экз.
1.2	Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113 (предоставляется Заявителями - вновь созданными юридическими лицами и вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями)	на _____ л. в _____ экз.
1.3	Справка, составленная в произвольной форме от имени Заявителя, содержащая сведения об объеме выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) за отчетные периоды (предоставляется Заявителями, применяющими систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и (или) патентную систему налогообложения, а также Заявителями, осуществляющими деятельность менее двух календарных лет с даты государственной регистрации)	на _____ л. в _____ экз.

2. Документы, предоставляемые Заявителем по собственной

инициативе:

2.1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до даты подачи документов в Уполномоченный орган	на _____ л. в _____ экз.
2.2	Копии документов, подтверждающие объем выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) — форма № 2 к бухгалтерскому балансу или налоговая декларация за отчетные периоды с отметкой налогового органа	на _____ л. в _____ экз.
2.3	Копии документов, содержащие сведения о среднесписочной численности работников (форма 4-ФСС) за отчетные периоды с отметкой территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации	на _____ л. в _____ экз.
2.4	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов в Уполномоченный орган	на _____ л. в _____ экз.
2.5	Копия документа, содержащего сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», выданный налоговым органом — для Заявителей, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации	на _____ л. в _____ экз.

Руководитель организации /
индивидуальный предприниматель

МП

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
имущественной поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства и
организациям, образующим
инфраструктуру поддержки
субъектов малого и среднего
предпринимательства городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

Экономические показатели деятельности

(полное наименование Заявителя)

№ п/п	Наименование показателя	Показатель за _____ год <1>	Показатель за _____ год соответствующий отчетный период (_____) <2>	Показатель за _____ год <1>	Показатель за _____ год соответствующий отчетный период (_____) <2>
1	2	3	4	5	6
1.	Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) руб.				
2.	Фонд оплаты труда (руб.)				
3.	Среднесписочная численность работников (чел.)				
Дополнительно для Заявителей, осуществляющих деятельность по управлению жилищным фондом:					
1.	Количество МКД в управлении - всего (шт.), в том числе:				
1.1.	- неблагоустроенных				
2.	Общая площадь МКД (жилые и нежилые помещения) (кв. м)				
3.	Укомплектованность штата работниками (%)				
4.	Количество подрядных организаций, заключивших договоры с организацией по управлению жилищным				

	фондом на оказание услуг по содержанию и ремонту МКД (шт.)				
5.	Количество МКД, собственники которых избрали компанию в качестве управляющей организации, включая ТСЖ (шт.)				

Примечание:

<1> - показатели за два отчетных года, предшествующих году начала оказания имущественной поддержки (заполняют Заявители, осуществляющие деятельность более 2 календарных лет).

<2> - показатели за два аналогичных отчетных квартала - 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев (заполняют Заявители, осуществляющие деятельность менее 2 лет).

Руководитель организации /
индивидуальный предприниматель

МП

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.