



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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 2015-2020 годы» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на курирующего вице-мэра города.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 28.05.2015 № 1292-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)**

I. 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 2015-2020 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. Порядок, стандарт, сроки, и последовательность исполнения действий (административных процедур) которой установлены административным регламентом, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

1.3. Решение о предоставлении имущественной поддержки принимает консультативный Совет при администрации города Южно-Сахалинска по вопросам развития и поддержки малого и среднего предпринимательства, осуществляющий свою деятельность на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска (далее - консультативный Совет).

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.4.1. «Заявители»:

- «субъекты малого и среднего предпринимательства» - внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- «организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» - юридические лица, включенные в перечень организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего

предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный муниципальным правовым актом, соответствующие требованиям статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.4.2. «Муниципальное имущество» - имущество, включенное в 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 (далее - Перечень).

1.5. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является Департамент экономического развития администрации города Южно-Сахалинска (далее - Уполномоченный орган).

1.6. Уполномоченным органом, осуществляющим функции собственника муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск», является администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации города Южно-Сахалинска (далее - ДУМИ).

II. Категория получателей имущественной поддержки

2.1. Имущественная поддержка предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям:

- соответствующим требованиям статьи 4, 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» или требованиям статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенным в Перечень организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», который утвержден муниципальным правовым актом;

- зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- предоставляющим отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а так же Пенсионного фонда в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не имеющим задолженности по исполнению налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов в бюджетную систему Российской Федерации, на момент принятия решения о предоставлении субсидии.

- размер заработной платы, выплачиваемой Заявителем работникам, не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области;

- не являющимся кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- не являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в отношении которых на день подачи заявки не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства;
- не имеющим неисполненные обязательства по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;
- представившим пакет документов, соответствующий требованиям настоящего Порядка;
- представившим документы, содержащие достоверные сведения.

III. Перечень документов, необходимых для предоставления имущественной поддержки

3.1. Заявители несут полную ответственность за достоверность представляемой информации.

3.2. Для получения имущественной поддержки Заявители предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявку (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3.2.2. Таблицу экономических показателей деятельности (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.2.3. Копию документа (заверенного Заявителем), подтверждающего объем выручки (форма № 2 к бухгалтерскому балансу, налоговая декларация, для Заявителей, в отношении которых отчетный период еще не наступил, а также применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, патент - справка, подписанная Заявителем):

- Заявители, осуществляющие деятельность более двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два предыдущих отчетных года;

- Заявители, осуществляющие деятельность более года, но менее двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за прошедший отчетный год, а также за два соответствующих друг другу отчетных периода;

- Заявители, осуществляющие деятельность менее года с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

3.2.4. Копию документа (заверенного Заявителем), содержащего сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР; для Заявителя, в отношении которого отчетный период еще не наступил, - справка, подписанная Заявителем):

- Заявители, осуществляющие деятельность более двух лет с момента

государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два предыдущих отчетных года;

- Заявители, осуществляющие деятельность более года, но менее двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за прошедший отчетный год, а также за два соответствующих друг-другу отчетных периода;

- Заявители, осуществляющие деятельность менее года с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

3.2.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки.

3.2.6. Справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (дата составления не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов);

3.3. Заявитель вправе отозвать Заявку на предоставление имущественной поддержки на любом этапе до момента заключения договора аренды муниципального имущества.

Возврат Заявки осуществляется Уполномоченным органом на основании письменного обращения Заявителя, направленного в адрес руководителя Уполномоченного органа и оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе, а датой отзыва Заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения Заявителя.

3.4. Представленные в Уполномоченный орган документы возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных пункте 3.3. настоящего Порядка.

3.5. В случае представления неполного пакета документов, определенных настоящим Порядком, Уполномоченный орган отказывает Заявителю в приеме документов в письменной форме в течение 10 рабочих дней с момента приема документов.

3.6. Документы, указанные:

- в подпунктах 3.2.1. - 3.2.2. настоящего Порядка, представляются Заявителем в обязательном порядке;

- в подпунктах 3.2.3. - 3.2.6. настоящего Порядка, Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.7. В случае если документы, указанные в подпунктах 3.2.3. - 3.2.6. настоящего Порядка, не представлены Заявителем, Уполномоченный орган запрашивает документы у государственных органов, органов местного самоуправления в установленном законодательстве порядке.

3.8. В случае если учредителем (учредителями) Заявителя является одно или несколько юридических лиц, суммарная доля участия которого (которых)

превышает 25%, Заявитель представляет в Уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 3.2.3. и 3.2.4. настоящего Порядка, в отношении этих юридических лиц.

В случае непредставления указанных документов Заявитель в обязательном порядке прилагает к Заявке документы, подтверждающие согласие учредителя (учредителей) Заявителя на межведомственный запрос в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - межведомственный запрос). При непредставлении указанного согласия Заявка Заявителя подлежит отклонению.

Данное требование не распространяется на Заявителей - юридических лиц, включенных в перечень организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный муниципальным правовым актом, соответствующих требованиям статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.9. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителей:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления, предоставляющих государственные, муниципальные услуги, и иных государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных, муниципальных услуг, указанных в подпунктах 3.2.3. - 3.2.6. настоящего Порядка.

3.10. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения имущественной поддержки, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.11. В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный законодательством Российской Федерации, принятие решения о предоставлении имущественной поддержки либо об отказе приостанавливается до получения документов и (или) информации по межведомственному запросу.

IV. Условия предоставления имущественной поддержки

4.1. Имущественная поддержка предоставляется в виде:

- 4.1.1. Передачи муниципального имущества в аренду по итогам конкурсного отбора;

- 4.1.2. Продления договоров аренды муниципального имущества, без проведения конкурсного отбора.

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

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

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. Имущественная поддержка не предоставляется следующим Заявителям:

- не соответствующим требованиям разделов II -III настоящего Порядка;
- представившим документы, содержащие недостоверные сведения;
- являющимся получателем аналогичной поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- допустившим нарушение условий настоящего Порядка, в том числе не обеспечившим целевое использование предоставленного в аренду имущества, в течении 3 лет с момента выявления нарушения.

V. Формирование и порядок ведения Перечня муниципального имущества

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

- городской Думы города Южно-Сахалинска;
- структурных (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;
- субъектов малого и среднего предпринимательства;
- организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.2. Включению в Перечень подлежит следующее имущество:

- недвижимое имущество, нежилые помещения, в том числе отдельно стоящие нежилые объекты недвижимости, арендуемые или свободные от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);
- движимое имущество, в том числе оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты и т.д.

5.3. Муниципальное имущество, включаемое в Перечень, является собственностью городского округа «Город Южно-Сахалинск» и входит в состав имущества муниципальной казны.

5.4. Перечень должен содержать следующие сведения о включенном в него муниципальном имуществе по нижеприведенной форме:

№	Характеристика имущества	Целевое
---	--------------------------	---------

п/п	Категория объекта (отдельно стоящее, помещение в здании, земельный участок, оборудование, наличие электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, и т.д.)	Адрес нахождения объекта	Общая площадь объекта на основании сведений из кадастровой документации; количество объектов учета в отношении движимого имущества	Дата ввода в эксплуатацию	назначение имущества (разрешенное использование)
1	2	3	4	5	6

5.5. Муниципальное имущество исключается из Перечня в следующих случаях:

- списания в порядке, установленным решением Городской Думы города Южно-Сахалинска;

- на основании решения консультативного Совета.

5.6. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется исключительно в аренду и может быть использовано только в соответствии с целевым назначением на долгосрочной основе, в том числе на льготных условиях и не подлежит отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

VI. Порядок предоставления имущественной поддержки

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

6.1.1. По мере высвобождения муниципального имущества от договорных отношений ДУМИ направляет в Уполномоченный орган информацию об объекте муниципального имущества с приложением проекта договора аренды муниципального имущества.

6.1.2. Уполномоченный орган:

6.1.2.1. Опубликовывает информационное сообщение о начале приема Заявок на получение имущественной поддержки в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/>, не менее чем за 30 рабочих дней до дня его проведения, при необходимости принимает решение о продлении срока приема Заявок на срок не менее 30 рабочих дней.

Информационное сообщение должно содержать следующие обязательные

сведения:

- наименование объекта, его характеристики и назначение;
- размер арендной платы;
- порядок ознакомления с информацией об объекте и условиями договора аренды муниципального имущества;
- место проведения конкурсного отбора на получение имущественной поддержки;
- перечень документов, предоставляемый Заявителям;
- критерии оценки деятельности Заявителя;
- срок подведения итогов конкурса;
- срок заключения договора аренды;
- номер контактного телефона и местонахождение Уполномоченного органа.

6.1.2.2. Регистрирует Заявки на получение имущественной поддержки с указанием регистрационного номера и даты поступления - в течение 1 рабочего дня с даты поступления Заявки и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

6.1.2.3. Формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для получения имущественной поддержки - в течение 8 рабочих дней с даты окончания срока приема Заявок.

6.1.2.4. Формирует и направляет Заявки на рассмотрение консультативного Совета - в течение 10 рабочих дней с даты получения ответов на межведомственные запросы.

6.1.2.5. Информировывает Заявителей о принятом решении путем письменного уведомления — в течение 5 дней с даты принятия решения консультативным Советом.

6.1.2.6. Оформляет протокол заседания консультативного Совета в соответствии с муниципальным правовым актом - в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания консультативного Совета.

6.1.2.7. Направляет протокол заседания консультативного Совета в ДУМИ для заключения договора аренды муниципального имущества - в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола заседания консультативного Совета.

6.1.2.8. Опубликовывает информационное сообщение об итогах конкурса в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.1.2.9. Вносит сведения о Заявителях, в отношении которых принято решение о предоставлении имущественной поддержки, в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск» - в течение 30 дней со дня принятия решения об оказании имущественной поддержки.

6.1.3. Заявитель в течение 5 рабочих дней с момента получения письменного уведомления от Уполномоченного органа о предоставлении имущественной поддержки обращается в ДУМИ для заключения договора аренды муниципального имущества.

6.1.4. ДУМИ заключает с Заявителем договор аренды муниципального имущества - в течение 15 рабочих дней с даты поступления протокола заседания консультативного Совета.

6.1.5. Консультативный Совет принимает решение о предоставлении имущественной поддержки и осуществляет работу в два этапа:

6.1.5.1. Принимает решение о допуске Заявок к рассмотрению, в случае соответствия требованиям разделов II, III настоящего Порядка.

6.1.5.2. Рассматривает допущенные Заявки и принимает решение о предоставлении имущественной поддержки, с учетом результатов проверки достоверности сведений, даты и регистрационного номера поступления Заявки, критериев оценки деятельности Заявителя, установленных приложением № 3 настоящего Порядка.

6.1.6. В случае отказа Заявителя от заключения договора аренды в срок, установленный в п. 6.1.4. настоящего Порядка, право на получение имущественной поддержки предоставляется следующему Заявителю согласно очередности, сформированной по результатам оценки деятельности Заявителя, с учетом даты поступления и регистрационных номеров Заявок.

6.1.7. В случае если на предоставление имущественной поддержки представлена единственная Заявка, соответствующая требованиям настоящего Порядка, консультативный Совет вправе рассмотреть данную Заявку и принять решение об оказании имущественной поддержки.

6.1.8. Процедура отбора признается несостоявшейся, если все представленные Заявки не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком. В таком случае Уполномоченный орган.

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 Заявку, оформленную в соответствии с требованиями раздела III настоящего Порядка.

6.2.3. Заявки для продления договоров аренды муниципального имущества принимаются Уполномоченным органом с 15 по 30 число первого месяца каждого квартала года.

6.2.4. При поступлении Заявок на продление договоров аренды муниципального имущества Уполномоченный орган осуществляет административные процедуры и действия в соответствии с п.п. 6.1.2.2. - 6.1.2.9 настоящего раздела.

6.2.5. В случае непредставления Заявки в установленные сроки, договор аренды подлежит расторжению, а объект муниципальной собственности передается в аренду в соответствии с п. 6.1. настоящего Порядка.

VII. Порядок обжалования

действий (бездействия) должностных лиц

7.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц, принятые в ходе выполнения настоящего Порядка, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

7.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые в ходе выполнения настоящего Порядка, в досудебном порядке путем обращения к мэру города или руководителю Уполномоченного органа (начальник Департамента экономического развития администрации города) по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 173.

7.3. Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке.

7.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в установленном законном порядке.

7.5. Жалоба Заявителя в обязательном порядке должна содержать следующую информацию:

- данные Заявителя (фамилия, имя, отчество — при наличии, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ);
- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия) и (или) решения;
- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить;
- дату, подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

7.6. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации такой жалобы. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе реализации настоящего Порядка и повлекшие за собой жалобу.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы Заявителю направляется мотивированный ответ.

7.9. Жалоба остается без рассмотрения в порядке и случаях, определенных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», о чем сообщается Заявителю.

VIII. Заключительные положения

8.1. Контроль использования муниципального имущества, предоставленного в качестве имущественной поддержки, порядок и сроки проведения проверок, последствия нарушений условий использования переданного муниципального имущества осуществляет ДУМИ.

8.2. В случае если в отношении Заявителя, станет известно, что сведения, указанные в представленных документах, недостоверны и (или) не соблюдены цели, условия и порядок предоставления имущественной поддержки, то решение о предоставлении имущественной поддержки аннулируется, договор аренды муниципального имущества подлежит расторжению в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Заявитель нарушивший условия настоящего Порядка лишается права на предоставление имущественной поддержки, в течение трех лет, с момента признания Заявителя допустившим нарушение условий настоящего Порядка.

Начальник Департамента
экономического развития
администрации города

О.Н. Настич

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»

**ЗАЯВКА
на получение имущественной поддержки**

_____ (полное наименование субъекта)

_____ (должность и ФИО (полностью) руководителя)

Юридический адрес _____
(указывается адрес регистрации заявителя в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Фактический адрес осуществления деятельности _____

Телефон _____ факс _____

Адрес электронной почты _____

Контактное лицо Заявителя _____ телефон _____

Коды и наименования видов экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД: _____

(указываются виды экономической деятельности, в соответствии с которыми заявитель фактически осуществляет деятельность)

и предоставляет отчетность в уполномоченные органы государственной власти)

Направляем Заявку на объект, расположенный по адресу _____

Общей площадью _____ кв.м.,

Целевое назначение _____

Подтверждаю, что по состоянию на « ___ » _____ года: _____

_____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

- является в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ субъектом малого (среднего) предпринимательства, организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» (нужное подчеркнуть);

- не является кредитной организацией, страховой организацией, 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 находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не имеет задолженности по исполнению налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов.

- размер заработной платы за последний отчетный год и в текущем году составляет не ниже минимально установленного в Сахалинской области;

- не имеет неисполненные обязательства по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества.

С Порядком предоставления имущественной поддержки ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о представлении в Департамент экономического развития администрации города Южно-Сахалинска достоверных сведений в сроки и по форме, предусмотренные Порядком.

В прошедшем отчетном году заявителем применялась _____ система налогообложения, в текущем году применяется _____ система налогообложения.

Сведения об учредителях - юридических лицах (заполняется при наличии):

№ п/п	Полное наименование учредителя - юридического лица	Основной государственный регистрационный номер	Адрес регистрации (место нахождения)	Размер доли в уставном капитале (в процентах)
1.				

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Даю согласие уполномоченному органу, принявшему настоящую Заявку, на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей имущественной поддержки, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в подпунктах 3.2.3. - 3.2.6. Порядка.

Перечень прилагаемых документов:

1.	Таблица экономических показателей деятельности	на ___ л. в ___ экз.
2.	Копия документа, подтверждающего объем выручки (форма № 2 к бухгалтерскому балансу, налоговая декларация, для субъектов, в отношении которых отчетный период еще не наступил, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, патент - справка, подписанная заявителем)	на ___ л. в ___ экз.
3.	Копия документа, содержащего сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР)	на ___ л. в ___ экз.

4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выданная налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки	на ____ л. в ____ экз.
5.	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (дата составления не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию)	на ____ л. в ____ экз.

Руководитель _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____
 М.П.

Приложение № 2
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

Наименование организации _____
(полное наименование субъекта)

(должность и ФИО (полностью) руководителя)					
№ п/п	Наименование показателя	Показатель за ____ год <1>	Показатель за соответствующий отчетный период (_____) <2>	Показатель за ____ год <1>	Показатель за 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.				
3.	Среднемесячная заработная плата(руб.)				
4.	Фонд заработной платы (руб.)				
5.	Среднесписочная численность работников (чел.)				
Дополнительно для организаций 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.)				
---	--	--	--	--

Примечания:

<1> - данные по двум годам, предшествовавшим году начала оказания имущественной поддержки (заполняют организации осуществляющие деятельность более 2 лет).

<2> - показатели за отчетный период предшествующего года, соответствующий последнему отчетному периоду года оказания поддержки - 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев (заполняют организации осуществляющие деятельность менее 2 лет).

<3> - показатель организации осуществляющей деятельность менее 1 года.

Руководитель субъекта _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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»

Критерии оценки деятельности Заявителя

(название организации, фамилия, имя, отчество руководителя)

№ п/п	Критерий	Показатель	Коэффициент	Оценка
1.	Темп роста объема выручки от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) (%)	более 25	1	
		от 10 до 25	0,75	
		до 10	0,5	
		нет	0	
2.	Темп роста среднесписочной численности работников, чел.	более 10	1	
		от 5 до 10	0,75	
		до 5	0,5	
		нет	0	
3.	Темп роста среднемесячной заработной платы в расчете на одного работника в сравнении с аналогичным периодом прошлого года, %	более 25	1	
		от 10 до 25	0,75	
		до 10	0,5	
		нет	0	
		менее 1 года	1	
4.	Опыт работы	от 1 до 3 лет	0,75	
		свыше 3 лет	0,5	
В том числе для организаций по управлению жилищным фондом				
№ п/п	Показатель	Единица измерения	Темп роста	
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.		