



АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛНЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2018 № 137
р.п. Солнечный

Об утверждении Положения «О порядке и условиях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в форме муниципальной преференции»

В соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением администрации муниципального района от 10.03.2016 № 19 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Солнечном муниципальном районе на 2016-2020 годы», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в форме муниципальной преференции».

2. Определить управление по земельно-имущественной политике, архитектуре и градостроительству администрации Солнечного муниципального района уполномоченным структурным подразделением на организацию предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в форме муниципальной преференции.

3. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете «Солнечный меридиан» и разместить на официальном сайте администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального района

В.Н. Старков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Солнечного муниципального района
Хабаровского края
от «11» 08 2017 года № 132

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в форме муниципальной преференции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в форме муниципальной преференции (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.2. Оказание имущественной поддержки в форме муниципальной преференции субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется в виде заключения договора(ов) аренды в отношении муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, без проведения конкурсов или аукционов на право заключения такого договора (далее - Муниципальная преференция).

1.3. Получателями муниципальной преференции являются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее по тексту – субъекты малого и среднего предпринимательства, хозяйствующие субъекты), отнесённые к таковым в соответствии с положениями Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Порядок и условия оказания имущественной поддержки в форме муниципальной преференции

2.1. В соответствии с настоящим Положением Муниципальная преференция предоставляется с соблюдением следующих условий:

2.1.1. Субъект малого и среднего предпринимательства должен быть зарегистрирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и осуществлять деятельность на территории Солнечного муниципального района;

2.1.2. Субъект малого и среднего предпринимательства предоставляет необходимые документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения;

2.1.3. Субъект малого и среднего предпринимательства не должен:

а) находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) иметь задолженность по налоговым и неналоговым платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

в) иметь задолженность по платежам за аренду муниципального имущества;

г) иметь просроченную задолженность по заработной плате.

2.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, указанным в п. 2.1 настоящего Положения, заинтересованные в получении Муниципальной преференции, представляют в администрацию муниципального района заявление о предоставлении муниципальной преференции (приложение № 1).

2.3. К заявлению по установленной форме прилагаются следующие документы:

2.3.1. Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

2.3.2. Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года. Положения данного пункта на вновь созданный хозяйствующий субъект, не осуществлявший деятельность в течение указанного периода, не распространяется;

2.3.3. Бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная установленные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах отчетность, связанная с применяемым режимом налогообложения;

2.3.4. Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

2.3.5. Заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

2.4. В предоставлении муниципальной преференции должно быть отказано, если:

2.4.1. Не представлен полный пакет документов, определенных настоящим Положением, либо представлены недостоверные сведения и документы.

2.4.2. 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.

2.4.3. По ранее предоставленным мерам имущественной поддержки в виде муниципальной преференции заявителем - субъектом малого и среднего предпринимательства не выполнены условия ее оказания. 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.

2.5. Заявление и пакет документов субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения, рассматриваются Комиссией по предоставлению муниципальной преференции по использованию муниципального имущества, находящегося в собственности Солнечного муниципального района (далее - Комиссия) на предмет соответствия субъекта субъект малого и среднего предпринимательства условиям, указанным в настоящем Положении.

Комиссия в отношении заявления, поступившего в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его поступления, принимает решение о предоставлении муниципальной преференции или об отказе в предоставлении муниципальной преференции по основаниям, указанным в пункте 2.4 Положения.

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который является основанием для подготовки в течение 5 рабочих дней уполномоченным структурным подразделением администрации муниципального района проекта распоряжения администрации муниципальногорайона о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной преференции.

2.7. Распоряжение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной преференции вручается лично (высылается по почте заказным письмом) уполномоченным структурным подразделением администрации муниципального района в течение 10 дней со дня принятия решения Комиссией каждому заявителю - субъекту малого и среднего предпринимательства.

2.8. Уполномоченное структурное подразделение администрации муниципального района в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения готовит проект договора аренды муниципального имущества, подписывает у главы муниципального района (исполняющего обязанности главы администрации муниципального района) и передает на подпись субъекту малого и среднего предпринимательства.

2.9. Срок аренды муниципального имущества, предоставленного в рамках муниципальной преференции, составляет 5 лет.

2.10. Стоимость арендной платы по переданному в аренду муниципальному имуществу в рамках муниципальной преференции определяется на основании проведенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности оценки независимым оценщиком.

2.11. Контроль за использованием переданного в аренду муниципального имущества по целевому назначению осуществляется уполномоченным структурным подразделением администрации муниципального района ежегодно в срок не позднее 01 декабря текущего года в течение всего срока действия договора аренды.

2.12. Администрация муниципального района в случае установления фактов использования имущества, предоставленного в рамках муниципальной преференции, не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в трехмесячный срок с момента выявления данных фактов обращается в суд с требованием о прекращении прав владения и (или) пользования субъектами малого и среднего предпринимательства или организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставленным таким субъектам и организациям муниципальным имуществом.

3. Порядок деятельности Комиссии по предоставлению муниципальной преференции по использованию муниципального имущества

3.1. Комиссия создана в целях организации предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в форме муниципальной преференции.

3.2. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с органами местного самоуправления, организациями и предприятиями независимо от их организационно-правовых форм и гражданами по всем входящим в ее компетенцию вопросам, касающимся организации предоставления муниципальной преференции.

3.3. В состав Комиссии входят представители администрации муниципального района в количестве не менее 5 человек. Один из членов Комиссии исполняет обязанности секретаря Комиссии.

3.4. Комиссию возглавляет председатель. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального района.

3.6. Основной задачей Комиссии является организация предоставления муниципальной преференции по использованию муниципального имущества, находящегося в собственности Солнечного муниципального района.

3.7. Комиссия для осуществления возложенной на нее задачи осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает поступившие заявления от субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении муниципальных преференций и прилагаемые к ним документы;

2) принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной преференции;

3) направляет главе муниципального района мотивированное решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной преференции.

3.8. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципального образования, организаций, учреждений и предприятий вне зависимости от их организационно-правовых форм, и граждан информацию и материалы по всем интересующим ее вопросам, связанным с предоставлением муниципальной преференции на территории муниципального образования.

3.9. Комиссия осуществляет свою деятельность посредством проведения периодических заседаний.

Повестка дня заседания формируется секретарем Комиссии по согласованию с председателем Комиссии либо его заместителем.

3.10. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений на предоставление муниципальной преференции. При необходимости председатель Комиссии имеет право созвать внеочередное заседание Комиссии.

Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

3.11. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины численного состава членов Комиссии.

3.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании путем открытого голосования и оформляются протоколами. При равенстве голосов решающий голос принадлежит председателю Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о порядке и
условиях оказания имущественной
поддержки субъектам малого и
среднего предпринимательства
в форме муниципальной
преференции

Форма

(ФИО главы муниципального района)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании имущественной поддержки
субъекту малого и среднего предпринимательства
в форме муниципальной преференции

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, ОГРН, ИНН, юридический и фактический адрес нахождения)
просит оказать имущественную поддержку в форме муниципальной преференции в виде передачи в аренду муниципального имущества:

(наименование имущества, адрес)

Цель использования имущества: _____

Необходимый срок: _____

Банковские реквизиты Заявителя: _____

Приложения: _____ на л. в _____ экз.

- 1.
- 2.
- 3.

Дата _____

(наименование должности заявителя, подпись, Ф.И.О., печать (при наличии))