

**Порядок  
предоставления во владение и (или) в пользование  
на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в  
перечень имущества, свободного от прав третьих лиц  
(за исключением имущественных прав субъектов малого  
и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего  
предпринимательства и организациям, образующим  
инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего  
предпринимательства (в том числе по льготным ставкам  
арендной платы)**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - Перечень), субъектам малого и среднего предпринимательства для ведения предпринимательской деятельности на возмездной основе, в т.ч. по льготным ставкам арендной платы, а также на безвозмездной основе в целях оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с муниципальной программой (подпрограммой), содержащей мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства (далее-Порядок).

**II. Предоставление субъектам малого и среднего  
предпринимательства во владение и (или) в пользование  
на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень**

1. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства (далее-субъекты МСП) во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе имущества, включенного в Перечень, является муниципальной преференцией.

2. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам МСП, отвечающих условиям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), а также:

1) не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;

2) не имеющим задолженности по договорам аренды или иным договорам по передаче права владения и (или) пользования;

3) не находящимся в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства.

Из числа получателей имущественной поддержки исключаются субъекты МСП, указанные в части 3 статьи 14 Федерального закона.

3. Факт отнесения лица, претендующего на приобретение права владения и (или) пользования имуществом, включенного в Перечень, к субъектам МСП подтверждается наличием сведений о таком лице в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

4. Для заключения договора владения и (или) пользования муниципальным имуществом, включенного в Перечень, необходимы следующие

документы:

1) запрос о предоставлении во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень, по установленной форме (Приложение №1);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за один месяц до дня представления запроса;

3) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом ФНС Российской Федерации, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявления, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

4) сведения о том, что юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) не находится в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4 настоящего пункта, представляются субъектами МСП самостоятельно.

В день поступления документов, указанных в подпунктах 1, 4 настоящего пункта, производятся их прием и регистрация с выдачей субъектам МСП расписки о получении указанных документов с указанием их перечня и даты поступления. Датой подачи документов, указанных в подпунктах 1, 4 настоящего пункта, направленных через отделения почтовой связи, считается дата их регистрации. Расписка о регистрации указанных документов, направленных через отделения почтовой связи, направляется по указанному в запросе почтовому адресу в течение 2 рабочих дней с даты поступления документов. Свидетельствование подлинности подписи заявителя на запросе, направленном через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, запрашиваются в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу таких сведений, в случае, если субъект МСП не представил указанные документы самостоятельно.

5. Уполномоченный орган проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектами МСП документов, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, а также соответствие условиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень.

Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых не внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам МСП, установленным Федеральным законом, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

В случае выявления неполноты (некомплектности), несоответствия представленных субъектами МСП документов требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка к их оформлению, Уполномоченный орган возвращает указанные документы субъекту МСП в течение 14 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе представленных документов с указанием причин возврата. Субъект МСП вправе повторно обратиться после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных

настоящим Порядком.

Срок рассмотрения Уполномоченным органом представленных субъектом МСП документов и принятия решения не может превышать 25 календарных дней с даты регистрации в Уполномоченном органе представленных документов.

В соответствии с принятым решением Уполномоченный орган письменно уведомляет субъекта МСП о принятом в отношении него решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения (с указанием причин отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень).

В случае принятия решения о предоставлении во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень, Уполномоченный орган одновременно с письменным уведомлением направляет проект договора владения и (или) пользования имуществом.

6. Основаниями для отказа в предоставлении во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень, являются:

1) муниципальное имущество, включенное в Перечень, о передаче во владение и (или) в пользование которого просит субъект МСП, находится во владении и (или) в пользовании у иного лица;

2) несоответствие субъекта МСП условиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка.

7. Субъект МСП, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень, по основаниям, установленным подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень, при прочих равных условиях преимущественное право отдается первому обратившемуся субъекту МСП.

9. Договор владения и (или) пользования имуществом с субъектом МСП заключается на срок не менее пяти лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования. Имущество должно использоваться по целевому назначению.

10. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется субъектам МСП, занимающимся социально значимыми видами деятельности, установленными муниципальными правовыми актами.

11. Расчет арендной платы за пользование имуществом МР "Сысольский", включенным в Перечень, производится в соответствии с Методикой расчета арендной платы за объекты муниципального недвижимого имущества, утвержденной муниципальными правовыми актами.

12. В целях контроля за целевым использованием имущества, переданного во владение и (или) в пользование субъектам МСП, в заключаемом договоре предусматривается обязанность Уполномоченного органа осуществлять проверки не реже 1 раза в год.

13. При установлении факта нарушения определенных договором условий использования имущества льготные ставки арендной платы, установленные в соответствии с п.10 настоящего Порядка, подлежат отмене с момента установления факта нарушения субъектом МСП условий договора или с момента уведомления субъектом МСП об изменении условий договора.

В случае повторного установления факта нарушения определенных договором условий использования имущества договор расторгается в судебном порядке, с наложением на пользователя штрафа в размере, установленном в договоре.

14. Уполномоченный орган должен отказать в предоставлении имущественной поддержки субъекту МСП, в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 14 Федерального закона.

Приложение №1 к Приложению 2.5 к Программе  
Форма № 1

**Запрос о предоставлении во владение и (или) пользование на долгосрочной основе  
муниципального имущества, включенного в Перечень**

**Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

**Адрес регистрации заявителя /**

**Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя /**

**Почтовый адрес индивидуального предпринимателя**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в аренду недвижимое (движимое) имущество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по адресу:

(наименование имущества)

район \_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_

корпус № \_\_\_\_\_ этаж \_\_\_\_\_ помещения №№ \_\_\_\_\_

Общая площадь \_\_\_\_\_ кв.м. Остаточная стоимость \_\_\_\_\_ тыс.руб.

Срок аренды установить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ дней/месяцев/лет.

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Для использования под \_\_\_\_\_

**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

**Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

**Запрос о предоставлении во владение и (или) пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в Перечень**

**Данные заявителя (юридического лица)**

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

**Юридический адрес**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Почтовый адрес**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

<b>Контактные данные</b>	

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в аренду недвижимое (движимое) имущество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по адресу:

(наименование имущества)

район \_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_

корпус № \_\_\_\_\_ этаж \_\_\_\_\_ помещения №№ \_\_\_\_\_

Общая площадь \_\_\_\_\_ кв.м. Остаточная стоимость \_\_\_\_\_ тыс.руб.

Срок аренды установить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ дней/месяцев/лет.

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Для использования под \_\_\_\_\_

**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

**Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

**Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО