|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Койгорт” сиктовмöдчöминсаСöвет | C:\Documents and Settings\Администратор\Рабочий стол\Алена\Мои документы\Application Data\Application Data\Microsoft\WINDOWS\Application Data\Microsoft\WINWORD\CLIPART\KOMI_GER.WMF | Советсельского поселения «Койгородок» |

РЕШЕНИЕ

ПОМШУÖМ

от 21 июня 2021 года № IV-53/196

Республика Коми, с.Койгородок

Об утверждении порядка предоставления

 Имущественной поддержки предназначенного

 по передаче во владение и (или) пользование

субъектам малого и среднего предпринимательства

 и организациям, образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Об утверждении положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Койгородок», утвержденным решением Совета сельского поселения «Койгородок» № № IV-26/100от 12.12.2018 г.,

**Совет сельского поселения «Койгородок» РЕШИЛ:**

1. Утвердить порядок предоставления имущественной поддержки предназначенного по передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава сельского поселения «Койгородок» -

Председатель Совета поселения Т. А. Торопова

Приложение

к решению Совета сельского поселения «Койгородок»

от 16апреля 2021 года № V-52/194

 «Об утверждении порядка предоставления имущественной

 поддержки предназначенного по передаче во владение и

 (или) пользование субъектам малого и среднего

 предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру

 поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

**Порядок**

**предоставления имущественной поддержки предназначенного по передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень имущества муниципального образования сельского поселения «Койгородок», предназначенного для передачи во владении и (или) в пользовании субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень).

1.1. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - самозанятые граждане) вправе обратиться за оказанием имущественной поддержки в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Порядком

2. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень, является муниципальной преференцией.

Муниципальная преференция предоставляется субъектам МСП в виде заключения договоров аренды, без применения обязательных процедур проведения торгов

3. Получателями муниципальной преференции являются субъекты МСП в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

При этом субъект МСП не должен:

1) иметь задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

2) иметь задолженность по уплате арендных платежей за пользование муниципальным имуществом;

3) находится в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства.

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

Факт отнесения лица, претендующего на приобретение права аренды имущества, 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. При обращении о предоставлении во владение и (или) пользование муниципального имущества, вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом, по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.03.2016 N 113.

Под вновь созданными юридическими лицами и вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями понимаются хозяйственные общества, соответствующие условию, указанному в подпункте "а" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые были созданы в период с 1 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом и зарегистрированные в указанный период индивидуальные предприниматели.

5. Для заключения договора аренды муниципального имущества, включенного в Перечень, заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление(по форме согласно приложению к настоящему Порядку);

2) для индивидуальных предпринимателей: копия документа, удостоверяющего личность;

3) для юридических лиц: копии учредительных документов; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

4) для самозанятых граждан: копия документа удостоверяющего личность, справка о постановке на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

6. Субъект МСП вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления.

В случае если субъект МСП не представил документы по собственной инициативе, то они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа в предоставлении имущественной поддержки.

7. Администрацией в день поступления документов, 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, настоящего пункта, направленных через отделения почтовой связи, считается дата их регистрации в Администрации. 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 в Администрацию документов. Свидетельствование подлинности подписи заявителя на запросе, направленном через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Субъекты МСП несут ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектами МСП документов, установленных [пунктом 5](#Par5) настоящего Порядка, запрашивает в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если субъект МСП не представил указанные в [пункте 6](#P63) документы самостоятельно и принимает решение о направлении их в Комиссию по предоставлению имущественной поддержки по передаче во владение и (или) пользование путем предоставления муниципальной преференции субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия) для рассмотрения и принятия решения в предоставлении имущественной поддержки либо отказе в предоставлении имущественной поддержки.

9. В случае выявления неполноты (некомплектности), несоответствия представленных субъектами МСП документов требованиям, установленным [пунктом 5](#Par5) настоящего Порядка к их оформлению, Администрация возвращает указанные документы субъекту МСП в течение 14 рабочих дней с даты регистрации в Администрации представленных документов с указанием причин возврата. Субъект МСП вправе повторно обратиться после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

10. Заявление и пакет документов субъектов МСП, соответствующих условиям и требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, рассматриваются в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты их получения Комиссией на предмет соответствия субъекта МСП условиям и требованиям, указанным в настоящем Порядке, и соответствия целям использования муниципального имущества,

Заседания Комиссии проводятся в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня поступления всех необходимых документов. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

11. По результатам рассмотрения представленных субъектами МСП пакета документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении имущественной поддержки;

- об отказе в предоставлении имущественной поддержки.

Подписанный протокол заседания Комиссии является основанием для подготовки проекта постановления о предоставлении муниципальной преференции либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной преференции.

В соответствии с принятым решением Администрация письменно уведомляет субъекта МСП о принятом в отношении него решении в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения (с указанием причин отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень).

В случае принятия решения о предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень, Администрация одновременно с письменным уведомлением направляет проект договора аренды имущества

12. В соответствии с принятым решением Администрация в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии о предоставлении имущественной поддержки заключает с субъектом МСП - получателем муниципальной преференции договор аренды муниципального имущества.

13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной преференции является:

- муниципальное имущество, включенное в Перечень, о передаче в аренду которого просит субъект МСП, находится в аренде у иного лица;

- несоответствие субъекта МСП условиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

- не представлены документы, определенные п. 5 настоящего Порядка;

- 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;

- 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.

14. Субъект МСП, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении муниципальной преференции, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

15. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении муниципальной преференции на один и тот же объект, при прочих равных условиях преимущественное право отдается первому обратившемуся субъекту МСП.

16. Договор с субъектами малого и среднего предпринимательства заключается на срок не менее пяти лет.

17. Расчет арендной платы за пользование имуществом сельского поселения «Койгородок», производится в порядке, определенном Решением Совета сельского поселения «Койгородок»

Приложение

к Порядку

БЛАНК

ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ

Руководителю администрации

сельского поселения «Койгородок»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование юр. лица

 или ИП, его ИНН, адрес регистрации/

 проживания, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении имущественной поддержки, путем предоставления муниципальной преференции, не требующей предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу предоставить

 (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

имущественную поддержку путем предоставления муниципальной преференции и заключить договор аренды муниципального имущества, на имущество, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользованиесубъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) в целях использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В настоящее время отсутствует:

решение о ликвидации, решение арбитражного суда о признании банкротом, об открытии конкурсного производства, решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

В случае предоставления имущества обязуюсь использовать его по вышеуказанному целевому назначению, не передавать права и обязанности по договору аренды/безвозмездного пользования третьим лицам, своевременно и в полном объеме оплачивать арендную плату.

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименование и реквизиты прилагаемых документов в соответствии

с пунктом 5 Порядка, а также пунктом 6 Порядка, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые субъект МСП вправе представить по собственной инициативе).

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО лица, подписавшего заявление)