



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**администрации муниципального образования**  
**муниципального района «Сыктывдинский»**  
**«Сыктывдин» муниципальной районин**  
**муниципальной юконса администрациялн**  
**ШУОМ**

от 28 февраля 2018 года

№ 2/161

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 15 июня 2017 года № 6/992 «Об утверждении Порядка предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», включенного в Перечень муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

Руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 19, пунктом 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», рассмотрев проект модельного правового акта Минимущества РК от 13 декабря 2017 года № 01-56/11542-05, администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 27 октября 2017 года № 10/1872 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 15 июня 2017 года № 6/992 «Об утверждении Порядка предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», включенного в Перечень муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2. Приложение к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 15 июня 2017 года № 6/992 «Об утверждении Порядка предоставления в аренду муниципального имущества муниципального



образования муниципального района «Сыктывдинский», включенного в Перечень муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (Долингер Н.В.).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель руководителя  
администрации муниципального района

Л.Ю. Доронина





**Порядок предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», включенного в Перечень муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

*I. Общие положения*

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее - МО МР «Сыктывдинский»), включенного в Перечень муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский», предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

*II. Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства в аренду муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский», включенного в Перечень*

2. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) в аренду муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский», включенного в Перечень, является муниципальной преференцией.

Муниципальная преференция предоставляется субъектам МСП в виде заключения договоров аренды в отношении муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский», включенного в Перечень, без применения обязательных процедур проведения торгов.

3. Муниципальное имущество МО МР «Сыктывдинский», включенное в Перечень, предоставляется в аренду субъектам МСП, соответствующим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), а также:

- 1) не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- 2) не имеющим задолженности по договорам аренды имущества МО МР «Сыктывдинский»;
- 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.

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. Для заключения договора аренды субъекты МСП представляют в администрацию муниципального района «Сыктывдинский» (далее - Администрация) следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский», включенного в Перечень, по установленной форме (Приложение 2:



форма № 1 для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, форма № 2 для юридических лиц);

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированную не ранее чем за один месяц до дня представления заявления, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

3) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом ФНС России, сформированная не ранее чем за один месяц до дня представления заявки, 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 случае, если заявитель не представляет самостоятельно документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 4 настоящего Порядка, документы запрашиваются Администрацией в органах, уполномоченных на предоставление данных документов, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Документы, указанные в пункте 4, регистрируются Администрацией в день поступления.

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

Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых 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.

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка Администрация в течение 30 дней со дня окончания приема заявок передает в конкурсную (аукционную) комиссию по продаже муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский», земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский» в безвозмездное пользование, доверительное управление (далее - Комиссия).

Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов рассматривает представленные документы, а также проверяет соответствие субъектов МСП условиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает решение о предоставлении муниципальной преференции путем предоставления в аренду муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский», включенного в Перечень, либо об отказе в предоставлении муниципальной преференции посредством подписания Протокола членами комиссии.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной преференции является:

1) непредставление документов, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), или представление недостоверных сведений и документов;

2) не выполнение условий оказания поддержки;

3) в случае если ранее в отношении заявителя - субъекта МСП 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 для  
лиц  
до дня  
огов,  
зная  
МСП  
не  
ся  
в  
1

4) в случае если с момента признания субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной преференции путем предоставления в аренду муниципального имущества направляется заявителю в течение 3 дней со дня принятия такого решения, оформленного протоколом комиссии.

По результатам принятого решения секретарь комиссии в течение трех рабочих дней готовит соответствующее ходатайство от комиссии руководителю администрации муниципального района. Руководитель администрации муниципального района в течение одного рабочего дня принимает решение о предоставлении муниципальной преференции или об отказе и дает соответствующее поручение секретарю комиссии о разработке проекта постановления или письма об отказе.

Секретарь комиссии, в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении муниципальной преференции путем предоставления в аренду муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский» и передает его на подпись руководителю администрации муниципального района.

Руководитель Администрации МО МР «Сыктывдинский» в течение двух рабочих дней подписывает данный документ.

6. Администрация в течение 3 дней со дня подписания постановления направляет субъекту МСП уведомление о принятом в отношении него решении - о предоставлении преференции путем предоставления в аренду муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский», включенного в Перечень, а также направляет проект договора аренды имущества.

7. 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.

8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении в аренду муниципального имущества МО МР «Сыктывдинский», включенного в Перечень, на один и тот же объект, при прочих равных условиях преимущественное право отдается первому обратившемуся субъекту МСП.

9. Расчет арендной платы за пользование имуществом МО МР «Сыктывдинский», включенным в Перечень, производится на основании отчета по оценке годовой рыночной стоимости, либо в соответствии с Методикой расчета годовой арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО МР «Сыктывдинский», утвержденной решением Совета муниципального района «Сыктывдинский».

10. Запрещаются продажа переданного субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, имущества, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов МСП в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 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».

11. Договор аренды имущества с субъектом МСП заключается на срок не менее пяти лет. Срок может быть уменьшен только на основании заявления субъекта МСП. Имущество должно использоваться по целевому назначению.

12. Администрация вправе обратиться в суд с требованием о прекращении прав владения и (или) пользования субъектами МСП предоставленным таким субъектам муниципальным имуществом при его использовании не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных пунктом 11 настоящего Положения.

13. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется субъектам МСП, занимающимся социально значимыми видами деятельности, иными установленными



муниципальной программой (подпрограммой) приоритетными видами деятельности, по льготным ставкам арендной платы, порядок определения которых устанавливается муниципальными правовыми актами.

14. В целях контроля за целевым использованием имущества, переданного в аренду субъектам МСП, в заключаемом договоре предусматривается обязанность Администрации осуществлять проверки не реже двух раз в год.

15. 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 месячной суммы платежа, установленного договором.

### *III. Порядок предоставления организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень*

16. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, в порядке, определенном приказом ФАС России от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

17. Договор аренды имущества с организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП, заключается на срок не менее пяти лет.

Срок может быть уменьшен только на основании заявления организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

18. Имущество должно использоваться по целевому назначению.



**Заявление для получения  
государственных и муниципальных услуг  
физическим лицом / индивидуальным предпринимателем**

**Данные заявителя (физического лица, индивидуального  
предпринимателя)<sup>2</sup>**

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Полное наименование индивидуального предпринимателя <sup>3</sup>			
ОГРНИП <sup>4</sup>			

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

№ запроса <sup>1</sup>	
------------------------	--

Орган обрабатывающий запрос на  
предоставление услуги

**Адрес регистрации заявителя /  
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального  
предпринимателя<sup>5</sup>**

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус	Квартира	

**Адрес места жительства заявителя /  
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя<sup>6</sup>**

<sup>1</sup> Номер формируется при регистрации в комплексной информационной системе

<sup>2</sup> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

<sup>3</sup> Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<sup>4</sup> Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<sup>5</sup> Заголовок зависит от типа заявителя



Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

### ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>7</sup>

Прошу предоставить в аренду недвижимое (движимое) имущество по адресу:

район \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_

корпус № \_\_\_\_\_ этаж \_\_\_\_\_ помещения №№ (наименование имущества) \_\_\_\_\_

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	

<sup>6</sup> Заголовок зависит от типа заявителя

<sup>7</sup> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги



		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

<b>Контактные данные</b>	

Дата

Подпись/ФИО



**Унифицированная форма заявления для получения  
государственных и муниципальных услуг юридическим лицом**

**Данные заявителя (юридического лица)<sup>9</sup>**

№ запроса <sup>8</sup>	
------------------------	--

\_\_\_\_\_  
Орган обрабатывающий запрос на  
предоставление услуги

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>	

<sup>8</sup> Номер формируется при регистрации в комплексной информационной системе

<sup>9</sup> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги



# ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>10</sup>

Прошу предоставить в аренду недвижимое (движимое) имущество по адресу:

район \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_

корпус № \_\_\_\_\_ этаж \_\_\_\_\_ помещения №№ (наименование имущества) \_\_\_\_\_

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

<sup>10</sup> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги



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

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО»