

Порядок
оказания имущественной поддержки в форме муниципальной преференции
субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам,
не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим
специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход»
в ЗАТО Видяево

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания имущественной поддержки в форме муниципальной преференции субъектам малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Видяево (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 28.04.2009 № 107 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО Видяево», решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 15.06.2011 № 301 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества ЗАТО Видяево, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 16.05.2011 № 292 «Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения и опубликования перечня муниципального имущества ЗАТО Видяево, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 16.05.2011 № 289 «Об утверждении перечня муниципального имущества ЗАТО Видяево, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход»».

1.2. Оказание имущественной поддержки в форме муниципальной преференции субъектам МСП, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход», в ЗАТО Видяево, осуществляется в виде заключения договора аренды в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень без проведения конкурсов или аукционов на право заключения такого договора (далее – муниципальная преференция).

1.3. Получателями муниципальной преференции являются субъекты МСП, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход, удовлетворяющие критериям, установленным в разделе 4 муниципальной подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Видяево» (далее – подпрограмма).

1.4. Срок муниципальной преференции не должен превышать срок реализации подпрограммы.

2. Порядок предоставления муниципальной преференции

2.1. Субъекты МСП, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход» (далее – Заявитель), заинтересованные в получении муниципальной преференции, предоставляют в Администрацию ЗАТО Видяево заявление о предоставлении муниципальной преференции по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

В заявлении должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) - физического лица, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) - руководителя юридического лица;
- полное и сокращенное (если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- юридический адрес и место фактического нахождения, номер телефона/факса, электронный адрес – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, номер телефона/факса, электронный адрес (последнее при наличии) – для физических лиц;
- цель предоставления муниципальной преференции;
- месторасположение муниципального имущества и его площадь;
- целевое использование муниципального имущества;
- срок предоставления муниципальной преференции.
- перечень документов, представляемых заявителем;
- дата, личная подпись заявителя;
- печать (для заявителя – юридического лица);

- согласие на обработку персональных данных, по форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку, содержащее сведения, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для заявителей – физических лиц).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) заверенные руководителем копии учредительных документов юридического лица;

б) заверенные руководителем юридического лица и печатью документы, подтверждающие полномочия руководителя;

в) оригинал бухгалтерского баланса по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, либо, если Заявитель не предоставляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

г) оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданный не ранее чем за 1 месяц до подачи заявления на предоставление муниципальной преференции;

д) заверенная руководителем юридического лица и печатью копия лицензии на право осуществления деятельности (если деятельность подлежит лицензированию);

е) оригинал справки из налогового органа о задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафным санкциям, иным обязательным платежам в бюджетной системе Российской Федерации, выданной не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки;

ж) документы, подтверждающие отнесение к категории субъектов МСП в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а именно: сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год; справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год; справка о доле участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта МСП.

Указанные в подпункте «а», «б», «в», «д», «ж» документы предоставляются Заявителем. Документы, указанные в подпункте «г», «е», запрашиваются Администрацией ЗАТО Видяево в порядке межведомственного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу таких сведений, в случае если Заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

2.2. Администрация ЗАТО Видяево (отдел экономического развития и муниципального имущества - далее ОЭР и МИ) проверяет полноту (комплектность), оформление предоставленных Заявителем документов, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также соответствие

условиям и критериям, установленным в разделе 4 Программы, подготавливает проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной преференции.

В случае выявления неполноты (некомплектности), несоответствия представленных Заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.1 (за исключением подпункта «г») настоящего Порядка к их оформлению, ОЭР и МИ возвращает указанные документы Заявителю в течение 14 рабочих дней с даты регистрации в Администрации ЗАТО Видяево представленных документов с указанием причин возврата.

Заявитель вправе повторно обратиться после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

Срок рассмотрения ОЭР и МИ представленных Заявителем документов и подготовки проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево не может превышать 25 календарных дней с даты регистрации представленных документов.

Общий срок рассмотрения представленных Заявителем документов и принятия в отношении его решения не может превышать 30 календарных дней с момента регистрации.

В соответствии с принятым решением ОЭР и МИ письменно уведомляет Заявителя 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 муниципальной преференции).

2.4. ОЭР и МИ, в течение 30 дней с даты принятия решения об оказании муниципальной преференции или о прекращении оказания муниципальной преференции размещает сведения, содержащиеся в реестре субъектов МСП – получателей поддержки, на официальном сайте ЗАТО Видяево в сети Интернет.

3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной преференции

3.1. В оказании муниципальной преференции должно быть отказано, если:

3.1.1. Заявитель не соответствует условиям и критериям оказания муниципальной преференции, установленные в разделе 4 Программы;

3.1.2. ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

На бланке организации

Дата, исх. номер
(для юридического лица)

В Администрацию ЗАТО Видяево

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического
лица, должность, фамилия, имя, отчество (при
наличии) руководителя юридического лица)

_____ (полное и сокращенное (если имеется) наименование, в
том числе фирменное наименование юридического
лица)

ИНН: _____

_____ (государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации индивидуального
предпринимателя)

Адрес (юрид., факт.– для юр.лица, почт.– для
физ.лица): _____

_____ тел./факс: _____

_____ электр.адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении муниципальной преференции

Прошу Вас предоставить муниципальную преференцию в виде заключения договора аренды нежилого помещения общей площадью _____ кв. метров, расположенного по адресу: _____, для использования под _____, на срок с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года, с целью поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с муниципальной подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства ЗАТО Видяево»

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

на _____ л., в _____ экз.

Руководитель
(для юридического лица)
М.П.

_____ подпись

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____
(физического лица) _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства: _____

Представитель заявителя*: _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие оператору: Администрации ЗАТО пос. Видяево, расположенной по адресу: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, д.8, а также лицу, которое будет осуществлять обработку персональных данных по поручению оператора: Муниципальному бюджетному учреждению «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево, расположенному по адресу: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 15, на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, а именно, любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью получения муниципальной услуги «Предоставление в аренду объектов муниципального имущества».

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления оператору уведомления в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

* при получении согласия от представителя заявителя

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____ принял.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста, принявшего документы	Расшифровка подписи

