

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»
Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2016 № 136-па
с.Булава

Об утверждении Правил предоставления муниципального имущества сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края субъектам малого или среднего предпринимательства пользование или владение

В целях исполнения ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации", администрация сельского поселения «Село Булава» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила предоставления муниципального имущества сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края субъектам малого или среднего предпринимательства в пользование или владение.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном листке органа местного самоуправления «Село Булава» в «Вестнике местного самоуправления» и разместить на сайте администрации сельского поселения «Село Булава» в сети Интернет .
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения



Н.П.Росугбу

Правила

предоставления муниципального имущества сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края субъектам малого или среднего предпринимательства в пользование или владение

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления муниципального имущества сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края субъектам малого или среднего предпринимательства в пользование или владение (далее - Правила)

устанавливают порядок и условия предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе муниципального имущества сельского поселения «Село Булава» (за исключением земельных участков), свободное от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.2. Нормативное регулирование настоящих Правил основывается на п. 3, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п. 4.1. Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Приказе ФАС России от 10.02.2010 N 67 (ред. от 24.12.2013) "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 государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (вместе с "Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.02.2010 N 16386, Уставе сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края, п. 10.5 Положения о развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в сельском поселении «Село Булава» Ульчского

муниципального района Хабаровского края, утверждённым постановлением администрации сельского поселения «Село Булава» от 25.08.2016 №135-па.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется только на предоставление нежилых помещений, включенных в перечень (далее нежилые помещения), во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества сельского поселения «Село Булава» (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользования на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Условия предоставления нежилого помещения в пользование или аренду.

2.1. Нежилое хозяйственное помещение предоставляется СМСП во владение и (или) в пользование на следующих условиях:

а) предоставление нежилого помещения в безвозмездное пользование или аренду на 5 лет,

б) использование нежилого помещения только по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности, указываемых в договоре безвозмездного пользования нежилым помещением или договоре аренды нежилого помещения;

в) установление годовой арендной платы по договору аренды нежилого помещения в рублях в размере 50 процентов размера годовой арендной платы за нежилое помещение, определяемой на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, на дату, предшествующую размещению в установленном порядке извещения с возможностью предоставления нежилого помещения в безвозмездное пользование или аренду СМСП (далее - извещение) не более чем на 60 дней которая не подлежит изменению в течение действия договора аренды нежилого помещения;

г) в случае установления льготной ставки арендной платы арендная плата вносится в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

д) запрещение продажи переданного СМСП муниципального имущества, переуступки прав пользования им, передачи прав пользования им в залог и внесения прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности;

ж) наличие у СМСП, которой нежилое помещение предоставлено в безвозмездное пользование или аренду, права в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования нежилым помещением или договора

аренды нежилого помещения, уведомив об этом администрацию сельского поселения «Село Булава» (далее - администрация) за один месяц;

з) отсутствие у СМСП просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня;

и) отсутствие факта нахождения СМСП в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства;

к) отсутствие СМСП в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

2.2. Исполнение условий, указанных в п. 2.1. настоящих Правил являются обязательными для передачи в безвозмездное пользование или аренду социально-значимого нежилого помещения муниципального имущества. В остальных случаях по решению администрации сельского поселения «Село Булава».

3. Администрация размещает на официальном сайте администрации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") извещение не позднее чем через 60 дней со дня освобождения СМСП нежилого помещения в связи с прекращением права владения и (или) пользования им или принятием уполномоченным органом решения о включении нежилого помещения в перечень, если такое нежилое помещение на момент принятия указанного решения не предоставлено во владение и (или) пользование СМСП.

4. Извещение может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено на любых сайтах в сети "Интернет" при условии, что такое опубликование и размещение не осуществляются вместе с размещением, предусмотренного пунктом 3 настоящих Правил.

5. Извещение должно содержать следующие сведения:

а) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона уполномоченного органа;

б) общая площадь нежилого помещения;

в) адрес здания, в котором расположено нежилое помещение (в случае отсутствия адреса - описание местоположения здания);

г) номер этажа, на котором расположено нежилое помещение, описание местоположения этого нежилого помещения в пределах этажа или здания;

д) год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение;

е) информация об ограничениях (обременениях) в отношении нежилого помещения;

ж) состояние нежилого помещения (хорошее, удовлетворительное, требуется текущий ремонт, требуется капитальный ремонт);

з) размер годовой стоимости арендной платы за нежилое помещение и;

основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

и) типовые формы договора безвозмездного пользования нежилым помещением и договора аренды нежилого помещения, заключаемых уполномоченным органом с организациями, установленные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) сроки (день и время начала и окончания) приема заявления с предоставлением нежилого помещения в безвозмездное пользование или заявления о предоставлении нежилого помещения в аренду (далее - заявления);

л) место, день и время вскрытия конвертов с заявлениями и открытием доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов;

м) условия предоставления нежилого помещения во владение и (или) пользование, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил;

н) форма заявлений для подачи их в форме электронного документа.

6. При размещении извещения на официальном сайте днем начал приема заявлений устанавливается 1-й рабочий день после дня размещения извещения на официальном сайте. Днем окончания приема заявлений устанавливается 20-й или 30-й день после даты размещения извещения на официальном сайте, а если он приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, - ближайший следующий за ним рабочий день.

Днем вскрытия конвертов с заявлениями определяется 1-й рабочий день после окончания срока приема заявлений.

7. Администрация вправе внести изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, не позднее чем за 5 дней до дня окончания приема заявлений. При этом срок приема заявлений должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений извещение до дня окончания приема заявлений он составлял не менее 5 дней.

Изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, могут вноситься не более одного раза.

8. В течение срока приема заявлений СМСП, отвечающая условиям, предусмотренным настоящими Правилами, может подать в уполномоченный орган заявление о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении нежилого помещения в аренду.

Одна организация вправе подать в отношении одного нежилого помещения только одно заявление о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или одно заявление о предоставлении нежилого помещения в аренду.

9. Заявления подаются в письменной форме с текстовой копией

электронном носителе в запечатанном конверте. Заявления в форме электронного документа подаются в уполномоченный орган посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте.

Заявления подписываются лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности (далее - руководитель), или ее представителем, действующим на основании доверенности.

10. Заявление о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование содержит:

а) полное и сокращенное наименование организации, дату ее государственной регистрации (при создании), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, местонахождение постоянно действующего органа;

б) почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты организации, адрес ее сайта в сети "Интернет";

в) наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации;

г) сведения о средней численности работников организации за последние 5 лет (средняя численность работников за каждый год указанного периода);

д) сведения о наличии у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, а также по арендной плате по договорам аренды находящегося в федеральной собственности государственного имущества;

ж) обоснование потребности организации в предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование;

з) перечень прилагаемых документов.

11. Заявление о предоставлении нежилого помещения в аренду содержит:

а) сведения, соответствующие требованиям подпунктов "а" - "д" пункта 10 настоящих Правил;

б) обоснование потребности организации в предоставлении нежилого помещения в аренду на льготных условиях;

в) перечень прилагаемых документов.

12. К заявлениям прилагаются:

а) копии учредительных документов организации;

б) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявлений - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью указанной организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности.

13. Организация вправе по собственной инициативе приложить к заявлениям:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения извещения на официальном сайте, или нотариально

удостоверенную копию такой выписки;

б) копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с подпунктом 3 и (или) подпунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях" за последние 5 лет;

в) копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние 5 лет;

г) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;

д) иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения, предусмотренные подпунктами "д" - "р" пункта 10 настоящих Правил.

14. Администрация обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях, до вскрытия конвертов с заявлениями. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявлениями и заявлений, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов.

15. Организация вправе изменить или отозвать заявления и (или) представить дополнительные документы до окончания срока приема заявлений.

16. Конверты с заявлениями, поступившие в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, регистрируются администрацией. По требованию лица, подающего конверт, должностное лицо уполномоченного органа в момент его получения выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

17. Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных в администрацию заявлений и определение организаций, которым предоставляются нежилые помещения в безвозмездное пользование или аренду (далее - получатели имущественной поддержки), осуществляются Единой комиссией администрации сельского поселения «Село Булава»

18. Работа комиссии осуществляется в соответствии с Регламентом работы Единой комиссии администрации сельского поселения «Село Булава»

19. В случае если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или аренду организации, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявлений и не участвовать в заседаниях комиссии в течение такого рассмотрения. При этом голос такого члена комиссии не учитывается при определении правомочности заседаний комиссии и принятии решений.

В настоящих Правилах под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде

материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми обязательствами.

20. Комиссией публично в месте, день и время, указанные в размещенном на официальном сайте извещении, одновременно вскрываются конверты с заявлениями и осуществляется процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявлениям.

21. В случае установления факта подачи одной организацией 2 и более заявлений в отношении одного и того же нежилого помещения при условии, что поданные ранее заявления такой организацией не отозваны, все ее заявления, поданные в отношении этого нежилого помещения, не рассматриваются.

22. Представители СМСП, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями.

23. При вскрытии конвертов с заявлениями объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявлениями наименование СМСП, конверт с заявлением которой вскрывается или доступ к поданному в форме электронного документа заявлению которой открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных пунктами 10 - 13 настоящих Правил.

24. В случае если по окончании срока приема заявлений не подано ни одно из заявлений, в протокол заседания комиссии вносится соответствующая информация.

25. В процессе вскрытия конвертов с заявлениями информация об организациях, подавших заявления, а также наличие сведений и документов, предусмотренных пунктами 10 - 13 настоящих Правил, может размещаться на официальном сайте.

26. Протокол вскрытия конвертов с заявлениями (протокол заседания комиссии) ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после их вскрытия. Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

27. Заявления размещаются на официальном сайте администрации не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

28. Комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявлениями. Любой представитель организации, присутствующий при вскрытии конвертов с заявлениями, вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись их вскрытия.

29. В случае если в течение срока приема заявлений не подано ни одно из заявлений, уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 дней со дня окончания приема заявлений, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил.

30. Комиссия проверяет заявления, поступившие в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы на соответствие

требованиям, установленным настоящими Правилами, а также следит, что подавшие их лица отвечали условиям, предусмотренным настоящими Правилами. Срок указанной проверки не может превышать 30 дней со дня вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

31. Заявления, поступившие в течение срока приема заявлений, допускаются к дальнейшему рассмотрению в следующих случаях:

а) заявление подано лицом, которому нежилое помещение не может быть предоставлено на запрошенном праве в соответствии с подпунктами "а" и "в" пункта 2 настоящих Правил;

б) в заявлении содержатся заведомо ложные сведения;

в) заявление не подписано или подписано лицом, не наделенным соответствующими полномочиями;

г) не представлены документы, предусмотренные пунктом 12 настоящих Правил;

д) организация не отвечает условиям, предусмотренным подпунктами "з" - "к" пункта 2 настоящих Правил.

32. На основании результатов проверки в соответствии с пунктами 35 и 36 настоящих Правил комиссия принимает решение о допуске к дальнейшему рассмотрению заявлений или об отказе в таком допуске, которое оформляется протоколом. Указанный протокол подписывается в день окончания проверки и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Указанный протокол должен содержать наименования социальных ориентированных некоммерческих организаций, заявления которых допущены к дальнейшему рассмотрению, и наименования организаций, заявления которых не допущены к дальнейшему рассмотрению, с указанием оснований для отказа в допуске, предусмотренных п. 31 настоящих Правил.

33. В случае если комиссией принято решение об отказе в допуске к дальнейшему рассмотрению всех заявлений, поступивших в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, уполномоченный орган в срок, не превышающий более 30 дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил.

34. В случае если комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению только одного из заявлений, поступивших в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, комиссия в тот же день принимает решение об определении подавшей его организации получателем имущественной поддержки. Указанное решение оформляется протоколом комиссии, который подписывается в день окончания проверки и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

35. В случае если комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению 2 и более заявлений, поступивших в уполномоченный орган

течение срока приема заявлений, комиссия в срок, не превышающий 30 дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений, в том числе определяет итоговые значения их рейтинга, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

36. На основании результатов оценки и сопоставления заявлений каждому из них присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового значения рейтинга. Заявлению с наибольшим итоговым значением рейтинга присваивается 1-й номер. В случае если несколько заявлений получили одинаковое итоговое значение рейтинга, меньший порядковый номер присваивается заявлению, которое подано организацией, зарегистрированной раньше других.

37. Получателем имущественной поддержки определяется организация, заявлению которой в соответствии с 36 настоящих Правил присвоен 1 номер.

38. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявлений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявлений, об определении итогового значения рейтинга заявлений с указанием наименований подавших их организаций, присвоении заявляемым порядковых номеров, а также об определении получателя имущественной поддержки. Указанный протокол подписывается в день окончания проведения оценки и сопоставления заявлений и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее того рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

39. В ходе рассмотрения заявлений комиссия может запрашивать необходимые документы и информацию у других федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительные распорядительные полномочия.

40. Заявления, поступившие в течение срока приема заявлений, прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний комиссии, а также аудио- и видеозаписи вскрытия конвертов с заявлениями хранятся уполномоченным органом не менее 5 лет.

41. В течение 10 дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении получателя имущественной поддержки администрация передает такому получателю проект договора, (далее договор).

42. Договор подписывается получателем имущественной поддержки в 10-дневный срок со дня его получения и представляется в администрацию.

43. До окончания срока, предусмотренного пунктом 46 настоящих Правил, администрация обязана отказаться от заключения договора

определенным комиссией получателем имущественной поддержки в случае если организация не отвечает условиям, предусмотренных настоящими Правилами.

Решение об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего днем принятия такого решения, и должно содержать сведения о фактах являющихся основанием для отказа в заключении договора, и реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

44. В случае принятия решения об отказе в заключении договора определенным комиссией получателем имущественной поддержки либо при уклонении такого получателя от заключения договора комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки, принятого в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил, решение об определении получателем имущественной поддержки организации, заявлению которой в соответствии с 36 настоящих Правил присвоен 2-й номер. Указанные решения оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

50. В случае принятия уполномоченным органом решения по основаниям, предусмотренным п. 43 настоящих Правил, решения об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с пунктом 41 настоящих Правил присвоен 2-й номер, либо при уклонении такого получателя от заключения договора уполномоченный орган в срок, не превышающий 50 дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении указанного получателя имущественной поддержки, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил.