

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2017 года

пгт. Раздольное

№ 527

Об утверждении муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Раздольненском районе Республики Крым на 2017-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым 06.03.2015 года № 76 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить муниципальную программу «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Раздольненском районе Республики Крым на 2017-2020 годы» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования).
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым.
4. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Раздольненского района Захарова А.Г.

**Глава Администрации
Раздольненского района**

Е.П. Акимов

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Поддержка малого и среднего
предпринимательства в Раздольненском районе Республики Крым
на 2017-2020 годы»

Наименование программы	Муниципальная программа «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Раздольненском районе Республики Крым на 2017-2020 годы» (далее – Программа)
Ответственный исполнитель программы	Отдел экономики Администрации Раздольненского района
Участники программы	Субъекты малого и среднего бизнеса
Цели и задачи программы	Цель Программы: Содействие устойчивому и динамичному развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее–субъекты МСП) на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым. Задачи Программы: - совершенствование системы имущественной поддержки МСП; - выявление и поощрение эффективно работающих индивидуальных предпринимателей, малых и средних предприятий; - оценка уровня развития малого и среднего предпринимательства по видам экономической деятельности; - распространение положительного опыта предпринимательской деятельности; - формирование позитивного общественного мнения о малом и среднем предпринимательстве
Целевые показатели программы	- число субъектов малого и среднего предпринимательства; - объем инвестиций в основной капитал малых предприятий (за исключением бюджетных средств) - количество муниципальных объектов, переданных субъектам МСП в качестве имущественной поддержки
Сроки и этапы реализации программы	2017-2020 годы
Объемы и источники	Финансирование программы из бюджета муниципального образования Раздольненский район

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом

Актуальность разработки настоящей Программы определена в первую очередь объективно значимой ролью малого и среднего предпринимательства в современной социально-ориентированной экономике.

Предприниматели - самостоятельный общественный слой с собственными интересами, ценностями и социальными ориентирами.

Развитие МСП является важным условием функционирования рыночной экономики и одной из важных социально-экономических задач общегосударственного значения.

С каждым годом в Раздольненском районе повышается роль представителей МСП.

В настоящее время МСП является неотъемлемой частью экономики муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

По состоянию на 01.09.2017 года осуществляют свою хозяйственную деятельность 1105 субъектов, в том числе 86 юридических лиц, 1019 индивидуальных предпринимателя.

Участвуя практически во всех видах экономической деятельности, малый бизнес может и должен стать мощным рычагом для решения социально-экономических проблем, гарантом устойчивого развития экономики Раздольненского района.

Малые предприятия создают новые рабочие места, в том числе для молодежи и незащищенных слоев общества, снижают уровень безработицы, обеспечивают рост доходов населения и, как следствие, способствуют повышению качества жизни населения в Раздольненском районе. Малый бизнес способствует формированию среднего класса – основного гаранта социальной и политической стабильности общества.

Малый бизнес более мобилен, наиболее динамично осваивает новые виды продукции и экономические ниши, реагируя на быстро меняющиеся требования рынка, развивается в сферах деятельности, непривлекательных для крупного бизнеса.

Малый и средний бизнес в связи с отсутствием серьезных финансовых резервов, является наиболее незащищенным от внешних воздействий сектором экономики.

Для развития малого бизнеса в Раздольненском районе и удержания его на плаву в условиях повышения конкуренции, необходимо усилить его поддержку.

Поддержка развития МСП позволит:

- увеличить долю налоговых поступлений от субъектов МСП в местный бюджет;

- увеличить долю производства товаров (услуг) субъектами МСП в общем объеме товаров (услуг), произведенных в Раздольненском районе;
- увеличить долю малых предприятий и индивидуальных предпринимателей в производственном секторе экономики Раздольненского района;

- снизить уровень безработицы за счет роста количества малых предприятий и индивидуальных предпринимателей.

Несмотря на улучшение правовых и финансово-экономических условий для деятельности малого предпринимательства остаются проблемы, препятствующие его дальнейшему развитию:

- недостаточное количество нежилых помещений для ведения предпринимательской деятельности;

- ограниченность доступа субъектов МСП к информации о наличии ресурсов, в том числе излишков производственных площадей и технологического оборудования крупных предприятий, которые могут быть вовлечены в рыночный оборот малыми и средними предприятиями;

- недостаток финансовых ресурсов (недостаточность собственного капитала и оборотных средств) для модернизации и развития предприятий;

- отсутствие возможности воспользоваться банковскими кредитами на пополнение оборотного капитала из-за их высокой стоимости и, как правило, отсутствия достаточного для банка залогового обеспечения;

- недостаток квалифицированных кадров рабочих специальностей на малых предприятиях Раздольненского района;

- недостаточное информационное обеспечение в сфере предпринимательской деятельности.

Преодоление существующих препятствий и дальнейшее развитие малого предпринимательства муниципального образования Раздольненский район возможно только на основе целенаправленной работы, по созданию благоприятных условий для его развития, путем оказания комплексной поддержки в различных направлениях в увязке с уже имеющейся системой региональной и государственной поддержки малого и среднего бизнеса.

Имущественная поддержка осуществляется путем предоставления в долгосрочную аренду субъектам МСП нежилых помещений, включенных в Перечень муниципального имущества муниципального образования Раздольненский район, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав МСП), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП (далее—Перечень).

Всего в этом Перечне числится 19 объектов, срок аренды должен составлять не менее чем 5 лет.

Муниципальная программа на 2017-2020 годы определяет комплекс мероприятий, осуществляемых органами местного самоуправления, направленных на создание условий для развития субъектов МСП в целях поддержки и развития реального сектора экономики района.

2. Цели, задачи и целевые показатели Программы

Целью Программы является содействие устойчивому и динамичному развитию субъектов МСП на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

Для достижения поставленной цели требуется решение следующих задач:

- совершенствование системы имущественной поддержки МСП;
- выявление и поощрение эффективно работающих индивидуальных предпринимателей, малых и средних предприятий;
- оценка уровня развития малого и среднего предпринимательства по видам экономической деятельности;
- распространение положительного опыта предпринимательской деятельности;
- формирование позитивного общественного мнения о малом и среднем предпринимательстве.

Реализация намеченных мероприятий будет способствовать устойчивому развитию малого предпринимательства, повышению эффективности функционирования данной сферы.

Перечень и сведения о целевых показателях (индикаторах) программы по годам ее реализации приведены в Приложении 1 к настоящей программе.

3. Ресурсное обеспечение программы

Финансирование программы из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым не предусмотрено.

4. Механизм реализации программы

Механизм реализации программы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин, установленных в целевых индикаторах, а также с учетом выполнения предусмотренных мероприятий, направленных на создание условий для развития субъектов МСП на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым:

1. Проведение конкурса «Предприниматель года» осуществляется в соответствии с Порядком утвержденным постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым согласно Приложению 2 к программе.

2. Имущественная поддержка субъектам МСП предполагает:

2.1. Предоставление в аренду муниципального имущества субъектам МСП, осуществляющим социально-значимые виды деятельности и услуги населению, а также приоритетные виды деятельности, в соответствии с порядком, установленным Приложением 3 к муниципальной программе.

5. Организация управления и контроль за ходом реализации программы

Ответственный исполнитель программы осуществляет:

- текущее управление и контроль за реализацией мероприятий программы;
- подготовку изменений программы;
- размещение программы на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым;
- подготовку и представление в отдел экономики отчетной информации в соответствии с постановлением Администрации от 06.03.2015 года № 76 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ».

Приложение 1

к муниципальной программе «Поддержка и малого и среднего предпринимательства в Раздольненском районе Республики Крым на 2017-2020 годы»

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, и ее значениях

	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателей:				
			2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Поддержка и малого и среднего предпринимательства в Раздольненском районе Республики Крым на 2017-2020 годы							
1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц	861	1019	1050	1081	1112
2.	Объем инвестиций в основной капитал малых предприятий (за исключением бюджетных средств)	млн. руб.	2158,1	2222,74	2289,42	2358,10	2428,84
3.	Количество муниципальных объектов, переданных субъектам МСП в качестве имущественной поддержки	единиц	0	0	3	6	9

Отчетный год – 2016 год.

Текущий год – 2017 год.

Очередной год – 2018 год.

Первый год планового периода – 2019 год и т.д.

Положение о проведении конкурса «Предприниматель года»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения конкурса «Предприниматель года» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится ежегодно.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цели Конкурса:

- содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

- повышение общественной значимости предпринимательской деятельности посредством конкурсной оценки его достижений;

- стимулирование производства и реализация конкурентоспособных товаров и услуг.

2.2. Задачи Конкурса:

- выявление и поощрение эффективно работающих индивидуальных предпринимателей, малых и средних предприятий;

- оценка уровня развития малого и среднего предпринимательства по видам экономической деятельности;

- распространение положительного опыта предпринимательской деятельности;

- формирование позитивного общественного мнения о малом и среднем предпринимательстве.

3. Организатор Конкурса

3.1. Организатором Конкурса является отдел экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – Организатор).

3.2. Организатор осуществляет следующие функции:

- определяет сроки проведения Конкурса;

- определяет критерии отбора участников;

- устанавливает перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в Конкурсе (далее – «конкурсная документация»);

- организует информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении Конкурса;
- принимает и регистрирует заявки на участие в Конкурсе;
- организует заседания комиссий по рассмотрению заявок и определению дипломантов, победителей Конкурса;
- уведомляет претендентов о результатах рассмотрения заявок и об итогах Конкурса;
- организует церемонию награждения победителей Конкурса.

4. Номинации Конкурса

4.1. Конкурс проводится по номинациям:

- 1) «Лучший субъект малого и среднего предпринимательства в промышленности» (обрабатывающих производствах).
- 2) «Лучший субъект малого и среднего предпринимательства в сфере услуг».
- 3) «Лучший субъект малого и среднего предпринимательства в агропромышленном комплексе».
- 4) «Лучший семейный бизнес».
- 5) «Бизнесмен года».
- 6) «Лидер молодежного предпринимательства».
- 7) «Лучший предприниматель в сфере питания».
- 8) «Работодатель года».
- 9) «Успешный старт».
- 10) «Знак качества».

5. Требования к участникам Конкурса

5.1. К участию в Конкурсе допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

5.2. Не допускаются к участию в Конкурсе следующие субъекты малого и среднего предпринимательства:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- на имущество, которых наложен арест и (или) экономическая деятельность которых приостановлена в установленном порядке;
- зарегистрированные за пределами муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;
- имеющие задолженность по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- имеется задолженность по заработной плате и (или) социальным выплатам на день представления документов для участия в конкурсе за предыдущий год.

5.3. Конкурс, в котором принял участие только один участник, признается состоявшимся, если конкурсная заявка соответствует требованиям Конкурса.

6. Условия участия в Конкурсе

6.1. Обязательным условием для участия в Конкурсе является предоставление субъектом малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателем достоверной и полной информации по осуществляемой деятельности.

6.2. По итогам проведения Конкурса определяются победители, которым по сумме набранных баллов присуждаются номинации Конкурса за лучшие показатели эффективной деятельности в современных условиях.

6.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, индивидуальные предприниматели желающие принять участие в Конкурсе, направляют свои заявки Организатору в срок до 31 октября по адресу: Республика Крым пгт. Раздольное, ул. Ленина, д. 5, 2 этаж (отдел экономики Администрации Раздольненского района) телефон: 91-368.

6.4. Субъект малого и среднего предпринимательства, индивидуальный предприниматель для участия в конкурсе должен предоставить:

6.4.1. заявку на участие в конкурсе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

6.4.2. анкету участника конкурса по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

6.4.3. анкета заполненная участниками Конкурса подлежит оцениванию в соответствии с критериями Конкурса, согласно приложению 3 к настоящему Положению;

6.4.4. заявка (согласно приложению 1) и анкета (согласно приложению 2) регистрируется в журнале учета заявок на участие в Конкурсе.

7. Конкурсная Комиссия

7.1. Для осуществления критерий оценивания и подведения итогов Конкурса и определения победителей формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) согласно приложению 4 к порядку.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав Комиссии формируется с обязательным участием сотрудников Администрации Раздольненского района Республики Крым, сотрудников Роспотребнадзора, членов Общественного совета, а также других заинтересованных лиц по согласованию.

Комиссию возглавляет председатель, который:

- руководит ее деятельностью;
- принимает решения по процедурным вопросам;

- доводит до членов Комиссии материалы, необходимые для проведения заседания;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

В отсутствие председателя Комиссии заседание ведет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет организацию заседаний Комиссии, а именно: по согласованию с председателем определяет место, дату и время проведения заседаний, извещает членов Комиссии о предстоящем заседании.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично, либо в виду уважительного отсутствия члена Комиссии, направляют представителя для участия в заседании Комиссии. Заседание правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

7.2. Решение Комиссии принимается, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

7.3. При необходимости Комиссия имеет право запрашивать у участников Конкурса дополнительную информацию для достоверной и объективной оценки показателей экономической и бюджетной эффективности.

8. Порядок подготовки и проведения Конкурса

8.1. Для организации и проведения Конкурса Организатор осуществляет следующие функции:

1) размещает информацию о сроках, условиях проведения Конкурса и его итогах в средствах массовой информации, а также на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым;

2) проводит регистрацию с указанием даты поступивших заявок и конкурсных материалов;

3) разъясняет участникам условия Конкурса;

4) передает конкурсную документацию членам конкурсной Комиссии;

5) организовывает заседания конкурсной Комиссии.

8.2. Информация об участниках Конкурса является конфиденциальной и не может быть использована без письменного согласия Участников для целей, не связанных с оценкой их деятельности.

9. Организация и проведение Конкурса

9.1. Этапы и сроки проведения Конкурса:

- I этап – прием заявлений – проводится прием заявлений и анкет среди субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в Конкурсе в период с 10 апреля по 31 октября;

- II этап – отборочный – рассмотрение анкет на заседаниях Комиссии подавших заявки на участие в Конкурсе в период с 01 ноября по 17 ноября;

- III этап – заключительный – подведение итогов среди победителей отборочного этапа, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших заявку самостоятельно, в период с 20 ноября по 01 декабря;

9.2. Организатор конкурса:

- организует рассмотрение поданных на участие в Конкурсе заявок членам Комиссии;

- объявляет результаты Конкурса.

10. Определение победителей Конкурса

10.1. Победители Конкурса определяются Комиссией, согласно критериям оценки, указанным в приложении 3 к настоящему Положению, на основании анализа документов, представленных участниками Конкурса.

10.2. Победителями конкурса признаются участники, которые по сумме баллов набрали наибольшее количество.

10.3. Распределение номинаций Конкурса определяются членами Комиссии самостоятельно по итогам голосования.

10.4. По каждому критерию членами конкурсной комиссии выставляются баллы. Оценка участников конкурса определяется суммированием баллов по критериям оценки, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

10.5. С целью оценивания участников Конкурса, организатор Конкурса в праве запрашивать необходимую информацию в органах налоговой службы, а также у органов местного самоуправления.

10.6. Комиссия вправе завершить Конкурс без объявления победителей, если по истечении срока подачи заявок не поступило ни одной заявки решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель конкурсной комиссии.

11. Награждение победителей Конкурса

11.1. Победители конкурса получают грамоты Администрации Раздольненского района.

12. Заключительные положения

12.1. Информация, предоставленная участниками Конкурса, не может быть использована для иных целей, кроме конкурсной оценки претендента.

12.2. Результаты Конкурса объявляются в торжественной обстановке и освещаются в средствах массовой информации.

Приложение 1
к Положению о проведении
конкурса «Предприниматель года»

Заявка на участие в конкурсе «Предприниматель года»

Дата: «__» _____ 20 г.

ФИО Участника: _____

Полное наименование
предприятия (ИП): _____

Юридический адрес
предприятия (ИП): _____

Фактический адрес
предприятия (ИП): _____

Телефон: _____ e-mail: _____

Заявляет о своем намерении принять участие в конкурсе «Предприниматель года».

С Положением о конкурсе «Предприниматель года» ознакомлены.

Подтверждает, что субъект малого (среднего) предпринимательства не находится в стадии ликвидации, арест на его имущество не наложен, не имеет задолженности по заработной плате и социальным выплатам, в отношении него не введены процедуры банкротства (несостоятельности), отсутствует задолженность по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации за предыдущий год.

Полноту и достоверность информации, указанной в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, гарантируем.

Приложение: Анкета участника.

Руководитель _____ (_____)
(индивидуальный
предприниматель)

Анкета участника конкурса «Предприниматель года»

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. К какой отрасли относится Ваша организация

2. Принимаете ли Вы участие в благотворительности

- Да, принимаю.
- Нет, не принимаю.

3. Осуществляете ли Вы благоустройство территории прилегающей к торговому объекту

- Да
- Нет

4. Какие программы предусмотрены для постоянных покупателей (клиентов)

- Скидки
- Специальные акции, проводимые организацией
- Прочее
- У меня нет постоянных покупателей, все покупки осуществляются только один раз

5. Имеет ли Ваше предприятие символику (логотип, слоган, фирменный цвет)

- Да, имеет
- Нет, не имеет
- Не имеет, но в скором времени будет
- Нам это не нужно

6. В чем выражается стимулирование персонала Вашей организации

- Благодарности
- Подарки
- Дополнительные отпуска
- Денежные премии
- Получение высшего или второго высшего образования за счет организации
- Дополнительные социальные гарантии
- Другое (указать)

7. Численность штатных работников

- Один

- От двух до четырех
- От четырех и выше

8. Как изменился количественный кадровый состав Вашей организации за последний год

- Увеличился
- Уменьшился
- Не изменился

9. Уровень средней заработной платы в организации (в рублях)

- с 6001 до 8000
- с 8000 до 10000
- свыше 10000

10. Используется ли в Вашей организации труд инвалидов. Если да, то укажите их количество

- Да _____ кол-во чел.
- Нет

Руководитель предприятия

(индивидуальный предприниматель) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата составления _____

Приложение 3
к Положению о проведении
конкурса «Предприниматель года»

**Критерии оценки участников подавших заявки на участие в конкурсе
«Предприниматель года»**

№ п/п	Наименование критерия	Показатель соискателя	Оценка в баллах
1.	Задолженность в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (информация органов налоговой службы)	Имеют	0
		Не имеют	5
2.	Удельный вес поступлений от индивидуального предпринимателя в сумме поступлений консолидированного бюджета по Раздольненскому району (информация органов налоговой службы)	от 0,01 % до 0,05%	3
		от 0,06 до 0,10 %	6
		от 0,11 % до 0,18 %	9
3.	Осуществление благотворительной деятельности индивидуальными предпринимателями на территории осуществления своей хозяйственной деятельности (информация органов местного самоуправления)	Осуществляется	5
		Не осуществляется	0
4.	Осуществление благоустройства территории прилегающей к торговому объекту	Да	5
		Нет	0
5.	Программы, предусмотренные для постоянных покупателей (клиентов)	Скидки, специальные акции	5
		Нет постоянных покупателей, все покупки осуществляются только один раз	0
6.	Предприятие имеет символику (логотип, слоган, фирменный цвет)	Да, имеет	5
		Нет, не имеет	0
		Не имеет, но в скором времени будет	3
		Нам это не нужно	0
7.	Выражение стимулирования персонала организации	Благодарности	3
		Подарки	3
		Дополнительные отпуска	3
		Денежные премии	3

		Получение высшего или второго высшего образования за счет организации	3
		Дополнительные социальные гарантии	3
8.	Численность штатных работников	Один	1
		От двух до четырех	3
		От четырех и выше	5
9.	Изменения количественного кадрового состава организации за последний год	Увеличился	5
		Уменьшился	0
		Не изменился	3
10.	Уровень средней заработной платы в организации (в рублях)	с 6001 до 8000	3
		с 8000 до 10000	5
		свыше 10000	8
11.	Использование организацией труда инвалидов	Да	5
		Нет	0

**Состав конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса
«Предприниматель года»**

- Захаров А.Г. - первый заместитель главы Администрации Раздольненского района, председатель конкурсной комиссии;
- Мястковская Н.М. - начальник отдела экономики Администрации Раздольненского района, заместитель председателя конкурсной комиссии;
- Павленко К.А. - главный специалист сектора предпринимательства, торговли и курортной сферы отдела экономики Администрации Раздольненского района, секретарь конкурсной комиссии;
- Члены комиссии:
- Назаренко О.К. - начальник отдела по вопросам развития сельского хозяйства Администрации Раздольненского района;
- Марценюк И.И. - директор Муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания»;
- Куприянова Т.Н. - заведующий сектором предпринимательства, торговли и курортной сферы отдела экономики Администрации Раздольненского района;
- Чернявский П.П. - председатель Раздольненского сельского совета – Глава администрации Раздольненского сельского поселения (с согласия);
- Власенко Г.Н. - начальник Территориального отдела по Черноморскому и Раздольненскому району Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю (с согласия);
- Бугера Л.Л. - заместитель начальника отдела работы с налогоплательщиками межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Республике Крым (с согласия);
- Степаненко В.С. - главный редактор газеты «Авангард» (с согласия);
- Степанюк В.В. - индивидуальный предприниматель (с согласия).

Приложение 3
к муниципальной программе
«Поддержка малого и среднего
предпринимательства в
Раздольненском районе Республики
Крым на 2017 -2020 годы

ПОРЯДОК
предоставления муниципальной преференции в части передачи
имущества, находящегося в муниципальной собственности
муниципального образования Раздольненский район Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру, условия, критерии предоставления муниципальной преференции в части передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Раздольненский район Республики Крым включенного в Перечень муниципального имущества муниципального образования Раздольненский район Республики Крым (далее - Перечень), субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП).

1.2. Оказание имущественной поддержки субъектам МСП осуществляется Администрацией Раздольненского района (далее – Администрация) в виде предоставления муниципальной преференции по передаче в аренду муниципального имущества - нежилых помещений, без проведения торгов (далее – Муниципальная преференция).

Муниципальная преференция предоставляется на основании постановления Администрации по решению Комиссии по вопросам предоставления муниципальной преференции (далее-Комиссия).

1.3. Получателями муниципальной преференции являются субъекты МСП – юридические лица, зарегистрированные на территории Раздольненского района Республики Крым и осуществляющие деятельность в Раздольненском районе.

1.4. Муниципальное имущество, включенное в перечень, не подлежит отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность субъектов МСП, арендующих это имущество, а также запрещается переуступка права пользования или владения им по любым видам договоров (сделок), передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности.

1.5. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду субъектам МСП на срок не менее чем 5 (пять) лет. Срок договора аренды может быть уменьшен на основании заявления поданного до заключения такого договора субъектом МСП.

1.6. Субъект МСП может обратиться за предоставлением Муниципальной преференции 1 раз в текущем финансовом году.

2. Порядок подготовки и ведения Перечня

2.1. Перечень разрабатывается и утверждается постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым.

2.2. Имущество, включаемое в Перечень, должно отвечать следующим требованиям:

- находиться в муниципальной собственности;
- быть свободным от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов МСП).

2.3. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, может быть использовано только в целях предоставления его во владение или пользование субъектам МСП.

2.4. Перечень подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым в течение 10 календарных дней со дня утверждения Перечня. Администрация обеспечивает контроль за размещением Перечня и его обновлением на официальном сайте.

2.5. Все изменения и дополнения в Перечень вносятся Администрацией и утверждаются Постановлением.

2.6. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, должно использоваться по целевому назначению. При установлении факта использования выше указанного муниципального имущества не по целевому назначению или с нарушением запретов, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Администрация вправе обратиться в суд с требованием о прекращении прав владения или пользования субъектами МСП предоставленным таким субъектам МСП муниципального имущества.

3. Порядок, условия и критерии предоставления муниципальной преференции, заключение договора аренды

3.1. Муниципальная преференция предоставляется субъектам МСП на следующих условиях:

- 1) регистрация и осуществление деятельности субъекта МСП на территории Раздольненского района;
- 2) использование муниципального имущества, предоставляемого без торгов субъекту МСП, исключительно по целевому назначению;

Субъект МСП не должен:

- находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иметь задолженность по налоговым и неналоговым платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;
- иметь задолженность по платежам за аренду муниципального имущества;
- иметь просроченную задолженность по заработной плате.

Муниципальная преференция не может быть предоставлена следующим субъектам МСП:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимся участниками соглашения о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игрового бизнеса;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

Заявления о предоставлении Муниципальной преференции субъектам МСП, относящимся к любой из указанных в настоящем пункте категорий, возвращаются Администрацией без рассмотрения.

3.2. Приоритетными видами деятельности субъектов МСП являются:

- производство изделий народных промыслов;
- производство и переработка сельскохозяйственной продукции;
- производство промышленной продукции;
- организация работы социального магазина;
- организация торговли сельскохозяйственной продукцией собственного производства;
- развитие курортной сферы.

3.3. К критериям, обеспечивающим равный доступ субъектов МСП к получению муниципальной преференции, относятся:

- осуществление субъектами МСП приоритетных видов деятельности, установленных пунктом 3.2. настоящего Порядка;
- при наличии бизнес-плана;
- трудоустройство 5 (пяти) и более наемных работников;
- участие в социальных проектах сельских поселений;
- капитальное вложение в развитие бизнеса.

3.4. В предоставлении Муниципальной преференции должно быть отказано в случае, если:

- не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия оказания имущественной поддержки;
- ранее в отношении заявителя – субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и срок ее оказания не истек;
- с момента признания субъекта МСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания имущественной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования муниципального имущества.

3.5. Субъекты МСП, соответствующие требованиям, указанным в п. 3.1.-3.3. настоящего Порядка, заинтересованные в получении Муниципальной преференции, представляют в Администрацию заявление о предоставлении Муниципальной преференции (Приложение 1 к Порядку).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) юридические лица:

- копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, если таковые имелись, заверенные в установленном законодательством порядке;

- заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя предприятия (организации);

- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени субъекта МСП, в том числе на предоставление и подписание документов;

- бухгалтерский баланс по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц; - справку о составе участников, доле их участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица, подписанную руководителем юридического лица;

- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной законодательством, с отметкой о принятии налоговым органом;

- копию налоговой декларации по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления;

- подписанная заявителем опись представляемых документов в 2 экземплярах;

2) индивидуальными предпринимателями:

- копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (заверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя);

- копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени субъекта МСП, в том числе на предоставление и подписание документов;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной законодательством, с отметкой о принятии налоговым органом;

- копию налоговой декларации по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления.

- подписанная заявителем опись представляемых документов в 2 экземплярах.

3.6. В отношении объектов имущества, закрепленных на праве хозяйственного ведения (праве оперативного управления) за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, соответствующие муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения обращаются в Администрацию со следующими документами:

1) заявление об оказании имущественной поддержки субъекту МСП, заинтересованному в использовании муниципального имущества, с указанием срока, целевого назначения использования имущества, его балансовой стоимости;

2) документы в отношении субъекта МСП, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка.

3.7. Администрация в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает представленные документы на предмет их соответствия перечню документов, указанному в п. 3.5 Порядка и направляет в Комиссию уведомление о поступивших заявлениях с указанием даты поступления, места и времени ознакомления с полным пакетом документов.

В случаях представления субъектом МСП неполного комплекта документов или несоответствия субъекта МСП условиям, указанным в пунктах 3.1- 3.3 Порядка, Администрация в течение 3-х дней с момента поступления заявления возвращает документы и письменно извещает субъекта МСП об отклонении заявления с указанием причин отклонения.

3.8. Заявление и пакет документов субъектов МСП, соответствующих условиям, указанным в пунктах 3.1- 3.3 настоящего Порядка, рассматриваются Комиссией на предмет соответствия субъекта МСП условиям, указанным в настоящем Порядке, а также осуществляется оценка документов. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

3.9. Субъект МСП вправе отозвать свое заявление и отказаться от предоставления муниципальной преференции как до рассмотрения заявления и заключения договора аренды, так и после рассмотрения заявления и заключения договора аренды.

3.10. Документы субъектов МСП, не соответствующих условиям, указанным в настоящем Порядке, отклоняются и возвращаются. В случае решения Комиссии об отклонении заявления, субъект МСП имеет право доработать пакет документов и подать документы повторно.

3.11. По результатам оценки пакета документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- предоставить Муниципальную преференцию;
- отказать в предоставлении Муниципальной преференции.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.13. Муниципальная преференция предоставляется на основании постановления Администрации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

3.14. Администрация выносит постановление о предоставлении муниципальной преференции, в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления, заключает с субъектом МСП - получателем Муниципальной преференции договор аренды муниципального имущества в соответствии с Порядком предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

3.15. Договор, заключенный на основании муниципальной преференции субъектов МСП, подлежит прекращению в случае использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением следующих запретов, а именно запрещаются продажа переданного субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 малого и среднего предпринимательства.

3.16. Контроль за использованием переданного в аренду муниципального имущества по целевому назначению осуществляется Администрацией в течение всего срока действия договора аренды.

Приложение
к Порядку предоставления
муниципальной преференции в
части передачи имущества,
находящегося в муниципальной
собственности муниципального
образования Раздольненский район
Республики Крым

Главе Администрации
Раздольненского района
Акимову Е.П

от _____
(наименование юридического лица)

ИНН _____

адрес _____
(регистрации и фактического местонахождения)

**Заявление
о предоставлении муниципальной преференции**

Прошу предоставить муниципальную преференцию и заключить договор аренды нежилого помещения площадью _____, расположенного по адресу: _____, на срок с _____ по _____ для _____.

Приложение:

Руководитель _____

М. п.