**Порядок предоставления имущественной поддержки**

***1. Порядок предоставления имущественной поддержки в отношении имущества, находящегося в составе казны городского округа «Город Южно-Сахалинск»***

1.1) Порядок предоставления имущественной поддержки в виде передачи муниципального имущества в аренду по итогам конкурсного отбора:

ДУМИ по мере высвобождения муниципального имущества от договорных отношений направляет в Уполномоченный орган информацию об объекте муниципального имущества (категория объекта, его характеристики и назначение, размер ежемесячной арендной платы) с приложением проекта договора аренды муниципального имущества.

Уполномоченный орган в целях организации и проведения конкурсного отбора на предоставление имущественной поддержки осуществляет следующие процедуры:

1. Принимает решение о проведении конкурсного отбора и опубликовывает информационное сообщение о начале приема документов на предоставление имущественной поддержки в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.yuzhno-sakh.ru/dirs/2918>), в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- предмет конкурсного отбора (категория объекта, его характеристики и назначение, размер ежемесячной арендной платы);

- категория получателей имущественной поддержки;

- критерии конкурсного отбора;

- перечень документов, предоставляемых Заявителем в обязательном порядке для участия в конкурсном отборе и получения субсидии:

- срок приема документов;

- контактная информация Уполномоченного органа (адрес местонахождения, номер телефона).

Уполномоченный орган вправе принять решение о продлении срока приема документов на предоставление имущественной поддержки, о чем публикуется соответствующее информационное сообщение в соответствии с требованиями настоящего подпункта.

2. Принимает документы на предоставление имущественной поддержки в течение 20 рабочих дней с даты, указанной в информационном сообщении о начале приема заявок.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление имущественной поддержки на любом этапе до момента заключения договора аренды муниципального имущества. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании письменного обращения Заявителя в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего письменного обращения Заявителя.

3. Проверяет и оценивает документы на предоставление имущественной поддержки — в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов.

Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям Порядка.

Для рассмотрения документов и проведения их оценки Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения), указанные в пункте 3.3 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Оценка документов производится в соответствии с критериями конкурсного отбора, установленными в пункте 1.3 Порядка, по форме согласно приложению №1 к Порядку.

По результатам оценки документы распределяются исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства коэффициентов оценки по нескольким пакетам документов документы распределяются с учетом даты и номера регистрации документов (от меньшего к большему).

4. Направляет документы на рассмотрение консультативного Совета — в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку и оценку документов.

5. Оформляет протокол заседания консультативного Совет — в течение 5 рабочих дней с даты проведения консультативного Совета.

6. Направляет протокол заседания консультативного Совета в ДУМИ для подготовки распоряжения администрации города Южно-Сахалинска и заключения договора аренды муниципального имущества — в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола заседания консультативного Совета.

7. Информирует каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления — в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании консультативного Совета.

8. Публикует в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://www.yuzhno-sakh.ru/dirs/2919>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение об итогах конкурса, а также вносит сведения о получателях субсидии в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск» - в течение 30 дней со дня принятия решения о предоставлении имущественной поддержки на заседании консультативного Совета.

Консультативный Совет рассматривает документы Заявителей на предоставление имущественной поддержки в два этапа:

- принимает решение о допуске документов к рассмотрению в случае их соответствия требованиям Порядка;

- рассматривает допущенные документы и принимает решение о предоставлении имущественной поддержки с учетом результатов проверки и оценки документов, произведенной в соответствии с подпунктом 6.1.2.3 Порядка.

В случае если на предоставление имущественной поддержки представлены документы единственного Заявителя, соответствующие требованиям Порядка, конкурсный отбор считается состоявшимся, а консультативный Совет вправе рассмотреть данные документы и принять решение об оказании имущественной поддержки.

Конкурсный отбор признается несостоявшимся в связи с отсутствием документов Заявителей, а также в случае если все представленные документы не соответствуют требованиям Порядка.

ДУМИ на основании протокола заседания консультативного Совета:

- обеспечивает разработку, согласование и подписание распоряжения администрации города Южно-Сахалинска о заключении договора аренды муниципального имущества;

- обеспечивает заключение с Заявителем договора аренды муниципального имущества — в течение 30 рабочих дней с даты поступления протокола заседания консультативного Совета.

Заявитель в течение 5 рабочих дней с даты получения письменного уведомления Уполномоченного органа о предоставлении имущественной поддержки обращается в ДУМИ для заключения договора аренды муниципального имущества с заверенными копиями следующих документов:

- устав и (или) учредительный договор (для юридических лиц);

- паспорт (для индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (протокол, приказ);

- первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

В случае отказа Заявителя от подписания договора аренды или нарушения срока его подписания Уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении имущественной поддержки, в связи с чем Заявителю направляется письменное уведомление, а право на получение имущественной поддержки предоставляется Заявителю согласно распределению документов в соответствии с подпунктом 6.1.2.3 Порядка.

1.2) Порядок предоставления имущественной поддержки в виде продления договора аренды муниципального имущества без проведения конкурсного отбора:

ДУМИ не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия договора аренды муниципального имущества информирует Заявителя о необходимости продления договора аренды муниципального имущества.

Заявитель не позднее чем за 2 месяца до окончания срока договора аренды муниципального имущества предоставляет в Уполномоченный орган документы в соответствии с требованиями раздела 3 Порядка.

При поступлении документов Заявителей на продление договоров аренды муниципального имущества Уполномоченный орган осуществляет административные процедуры и действия в соответствии с пунктами 1-8.

В случае непредставления Заявителем документов в срок, установленный подпунктом 6.2.2 Порядка, договор аренды подлежит расторжению, а объект муниципальной собственности передается в аренду в соответствии с пунктом 6.1 Порядка.

***2. Порядок предоставления имущественной поддержки в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями***

2.1) Порядок предоставления имущественной поддержки в виде передачи муниципального имущества в аренду по итогам конкурсного отбора:

Муниципальные предприятия и учреждения по мере высвобождения муниципального имущества от договорных отношений направляют в Уполномоченный орган согласованную с ДУМИ информацию об объекте муниципального имущества (категория объекта, его характеристики и назначение, размер ежемесячной арендной платы) с приложением проекта договора аренды муниципального имущества.

Уполномоченный орган в целях организации и проведения конкурсного отбора на предоставление имущественной поддержки осуществляет процедуры в соответствии с пунктами 1 — 5, 7 — 8.

Уполномоченный орган направляет протокол заседания консультативного Совета в муниципальные предприятия и учреждения, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находится муниципальное имущество, в отношении которого проведен конкурсный отбор, для заключения договора аренды муниципального имущества — в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола заседания консультативного Совета.

Муниципальные предприятия и учреждения на основании протокола заседания консультативного Совета заключают с Заявителем договор аренды муниципального имущества — в течение 15 рабочих дней с даты поступления протокола заседания консультативного Совета.

Заявитель в течение 5 рабочих дней с даты получения письменного уведомления Уполномоченного органа о предоставлении имущественной поддержки обращается в муниципальное предприятие или учреждение для заключения договора аренды муниципального имущества.

В случае отказа Заявителя от подписания договора аренды или нарушения срока его подписания Уполномоченный орган на основании письменного уведомления муниципального предприятия или учреждения вправе аннулировать решение о предоставлении имущественной поддержки, в связи с чем Заявителю направляется соответствующее письменное уведомление, а право на получение имущественной поддержки предоставляется Заявителю согласно распределению документов в соответствии с подпунктом 6.1.2.3 Порядка.

2.2) Порядок предоставления имущественной поддержки в виде продления договора аренды муниципального имущества без проведения конкурсного отбора:

Муниципальное предприятие или учреждение, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находится муниципальное имущество, не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия договора аренды муниципального имущества информирует Заявителя о необходимости продления договора аренды муниципального имущества.

Заявитель не позднее чем за 2 месяца до окончания срока договора аренды муниципального имущества предоставляет в Уполномоченный орган документы в соответствии с требованиями раздела 3 Порядка.

При поступлении документов Заявителей на продление договоров аренды муниципального имущества Уполномоченный орган осуществляет административные процедуры и действия в соответствии с пунктами 1-8.

В случае непредставления Заявителем документов в срок, установленный подпунктом 7.2.2 Порядка, договор аренды подлежит расторжению, а муниципальное имущество передается в аренду в соответствии с пунктом 7.1 Порядка.