# Постановление администрации города Барнаула от 30 сентября 2019 г. N 1685"Об утверждении Положения о комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества"

С целью эффективной реализации Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", руководствуясь решениями Барнаульской городской Думы от 29.09.2008 N 840 "Об утверждении Положения о порядке пользования и распоряжения имуществом, являющимся собственностью городского округа - города Барнаула Алтайского края", от 14.05.2009 N 99 "Об утверждении Положения об оказании имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства", постановлением администрации города от 10.07.2014 N 1474 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие предпринимательства в городе Барнауле на 2015-2024 годы" постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества ([приложение](#sub_1000)).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

от 26.06.2013 N 2196 "О создании комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества";

от 05.09.2013 N 3006 "О создании комиссии по рассмотрению муниципальных преференций в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности";

от 28.10.2013 N 3346 "О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации города от 26.06.2013 N 2196";

от 10.01.2014 N 06 "О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации города от 26.06.2013 N 2196 (в редакции постановления от 28.10.2013 N 3346)";

от 12.11.2014 N 2417 "О внесении изменений в постановление администрации города от 05.09.2013 N 3006";

от 04.02.2015 N 115 "О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации города от 26.06.2013 N 2196 "О создании комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества" (в редакции постановления от 10.01.2014 N 06)";

от 24.02.2015 N 227 "О внесении изменений в постановление администрации города от 05.09.2013 N 3006 (в редакции постановления от 12.11.2014 N 2417)";

от 16.07.2015 N 1155 "О внесении изменений и дополнений в приложения к постановлению администрации города от 05.09.2013 N 3006 (в редакции постановления от 24.02.2015 N 227)";

от 10.06.2016 N 1154 "О внесении изменений в постановление администрации города от 26.06.2013 N 2196 (в редакции постановления от 04.02.2015 N 115)";

от 16.06.2016 N 1196 "О внесении изменений в постановление администрации города от 05.09.2013 N 3006 (в редакции постановления от 16.07.2015 N 1155)";

от 31.01.2017 N 165 "О внесении изменений в постановление администрации города от 26.06.2013 N 2196 (в редакции постановления от 10.06.2016 N 1154)";

от 22.05.2017 N 971 "О внесении изменений в постановление администрации города от 05.09.2013 N 3006 (в редакции постановления от 16.06.2016 N 1196)";

от 16.11.2017 N 2291 "О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации города от 05.09.2013 N 3006 (в редакции постановления от 22.05.2017 N 971)";

от 17.11.2017 N 2310 "О внесении изменения в постановление администрации города от 26.06.2013 N 2196 (в редакции постановления от 31.01.2017 N 165)";

от 16.07.2018 N 1204 "О внесении изменения в постановление администрации города от 26.06.2013 N 2196 (в редакции постановления от 17.11.2017 N 2310)";

от 25.07.2018 N 1261 "О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации города от 05.09.2013 N 3006 (в редакции постановления от 17.11.2017 N 2294)";

от 27.12.2018 N 2152 "О внесении изменения в постановление администрации города от 26.06.2013 N 2196 (в редакции постановления от 16.07.2018 N 1204)";

от 29.03.2019 N 476 "О внесении изменений и дополнений в приложения к постановлению администрации города от 26.06.2013 N 2196 "О создании комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества" (в редакции постановления от 27.12.2018 N 2152)";

от 18.07.2019 N 1144 "О внесении изменения в постановление администрации города от 05.09.2013 N 3006 "О создании комиссии по рассмотрению муниципальных преференций в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности" (в редакции постановления от 25.07.2018 N 1261)".

3. Пресс-центру (Павлинова Ю.С.) опубликовать постановление в газете "Вечерний Барнаул" и разместить на официальном Интернет-сайте города Барнаула.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по градостроительству и земельным отношениям Дёмина С.О.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель главыадминистрации города,руководитель аппарата | В.Г. Франк |

Приложение
к [постановлению](#sub_0)
администрации города
от 30.09.2019 г. N 1685

# Положениео комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества

# 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества (далее - Положение) устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества (далее - Комиссия), в том числе земельных участков (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства), зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов (далее - муниципальное имущество).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации города Барнаула, созданным с целью принятия решений по обращениям юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - заявители), обратившихся в администрацию города Барнаула (далее - администрация города) с заявлением об оказании имущественной поддержки.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами, [Положением](#sub_1000) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами администрации города, иными органами местного самоуправления (далее - отраслевые органы).

# 2. Функции, права и обязанности Комиссии

2.1. К функциям Комиссии относятся:

рассмотрение заявлений об оказании имущественной поддержки;

разработка предложений об оказании заявителям имущественной поддержки;

согласование оказания имущественной поддержки в виде применения понижающего коэффициента при расчете арендной платы, заключения договора пользования без проведения торгов, заключения договора безвозмездного пользования, отказ в согласовании оказания имущественной поддержки;

осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. В своей деятельности Комиссия имеет право запрашивать в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

2.3. Комиссия обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами.

2.4. Предоставление муниципальной преференции (оказание имущественной поддержки) в соответствии с муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства, без получения предварительного согласия антимонопольного органа, осуществляется в соответствии с Положением в порядке, предусмотренном для оказания имущественной поддержки в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон "О защите конкуренции").

# 3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются заместитель главы администрации города по градостроительству и земельным отношениям, представители комитета по управлению муниципальной собственностью города Барнаула, представитель комитета по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула, представитель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула, представитель комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула, представители иных органов администрации города и иных органов местного самоуправления, депутат Барнаульской городской Думы, представители Общественной палаты города Барнаула, представители граждан, иных организаций.

3.2. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации города. Формирование и изменение состава Комиссии осуществляется в соответствие с постановлением администрации города от 06.02.2019 N 145 "Об утверждении порядка создания, формирования и изменения состава коллегиальных органов органов местного самоуправления города Барнаула" (далее - постановление администрации города от 06.02.2019 N 145). Комиссия состоит из 12 человек.

3.3. Информация о формировании (изменении) состава Комиссии, изменении сведений о членах Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления администрации города об утверждении (изменении) состава Комиссии размещается комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула на официальном Интернет-сайте города Барнаула и на Интернет-сайте комитета по управлению муниципальной собственностью города Барнаула.

3.4. Решение об исключении члена из состава Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии, по основаниям, предусмотренным постановлением администрации города от 06.02.2019 N 145.

3.5. Порядок присутствия граждан на заседаниях Комиссии реализуется в соответствии постановлением администрации города от 05.10.2018 N 1688 "Об утверждении Порядка обеспечения присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления города Барнаула".

3.6. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и иные члены Комиссии.

3.6.1. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство Комиссией;

утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, определяет состав приглашенных лиц;

взаимодействует с главой города Барнаула по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

предоставляет слово для выступлений членам Комиссии, приглашенным лицам;

ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений Комиссии;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

подписывает протокол заседания Комиссии;

принимает решения по результатам рассмотрения заявлений, поступивших от заинтересованных граждан, о присутствии на заседании Комиссии, в соответствии с Порядком обеспечения присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления города Барнаула, утвержденным постановлением администрации города от 05.10.2018 N 1688;

осуществляет иные функции в целях реализации задач, предусмотренных Положением и иными муниципальными правовыми актами.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии исполнение его функций возлагается на должностное лицо, исполняющее его обязанности.

3.6.2. Секретарь Комиссии:

формирует повестку заседания Комиссии и представляет ее председателю Комиссии для утверждения и назначения даты заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;

оповещает членов Комиссии и приглашаемых на заседание лиц не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке, а также материалов к очередному заседанию Комиссии членам Комиссии;

в течение пяти рабочих дней со дня принятия постановления администрации города об утверждении состава Комиссии информирует граждан, которые направляли заявления о включении в состав, а также Общественную палату города Барнаула, иные организации, которые направляли ходатайства и рекомендации, о результатах формирования состава Комиссии;

обеспечивает информирование о заседаниях Комиссии путем размещения информационного сообщения на официальном Интернет-сайте города Барнаула не позднее, чем за пять дней до даты заседания Комиссии;

перед началом заседания Комиссии обеспечивает регистрацию членов Комиссии, приглашенных лиц;

ведет протокол заседания Комиссии, оформляет и подписывает его;

осуществляет иные функции в целях реализации задач, предусмотренных Положением и иными муниципальными правовыми актами.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии исполнение его функций возлагается председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

3.6.3. Члены Комиссии:

принимают непосредственное участие в заседаниях Комиссии;

знакомятся с документами и материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым в ходе заседания Комиссии;

вносят предложения по организации деятельности Комиссии;

осуществляют иные функции в целях реализации задач, предусмотренных Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.7. Участие в деятельности Комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

# 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационно-техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула.

4.2. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если в нем приняло участие более половины от установленного числа ее членов.

4.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.5. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равном количестве голосов членов Комиссии мнение председательствующего является решающим.

4.6. Заявление рассматривается Комиссией в течение 60 календарных дней с момента его поступления в администрацию города.

# 5. Порядок рассмотрения обращений заявителей

5.1. Вопрос оказания имущественной поддержки рассматривается Комиссией в соответствии со статьями 17.1, 19, 20 Федерального закона "О защите конкуренции", Положением об оказании имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательств, утвержденным решением Барнаульской городской Думы от 14.05.2009 N 99, постановлением администрации города от 10.07.2014 N 1474 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие предпринимательства в городе Барнауле на 2015-2024 годы".

5.2. В целях оказания имущественной поддержки заявитель направляет в администрацию города заявление об оказании имущественной поддержки ([приложение](#sub_2000)) (далее - заявление), которое распределяется главой города отраслевому органу, осуществляющему полномочия в определенной сфере управления городом в пределах, установленных Уставом городского округа - города Барнаула Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами (далее - сфера деятельности отраслевого органа). Если сфера деятельности заявителя не относится к сфере деятельности ни одного отраслевого органа, глава города распределяет заявление в комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула.

5.3. К заявлению в соответствии со статьями 19, 20 Федерального закона "О защите конкуренции" должны быть приложены:

1) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, претендующим на получение имущественной поддержки, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

2) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем, претендующим на получение имущественной поддержки, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

3) бухгалтерская отчетность заявителя, претендующего на получение имущественной поддержки, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель не предоставляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

4) сведения о доходах и расходах за год, предшествующий году обращения с заявлением, по видам деятельности;

5) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, претендующим на получение имущественной поддержки, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

6) нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя;

7) справка заявителя с указанием среднесписочной численности, среднего уровня заработной платы работников и наличия (отсутствия) задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление;

8) справка о стоимости оказываемых услуг (выполняемых работ).

5.4. К заявлению об оказании имущественной поддержки в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции" должны быть приложены:

1) копии учредительных документов, заверенные заявителем;

2) сведения, подтверждающие отсутствие финансирования на оплату арендной платы (для органов государственной власти);

3) сведения о доходах и расходах за год, предшествующий году обращения с заявлением, по видам деятельности;

4) справка заявителя с указанием среднесписочной численности, среднего уровня заработной платы работников и наличия (отсутствия) задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление;

5) план финансово-хозяйственной деятельности (при наличии);

6) перечень и стоимость платных услуг (работ) и перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на безвозмездной основе.

5.5. Имущественная поддержка в случае, если ее предоставление приводит к изменению доходов бюджета города, предоставляется не ранее 01 января года, следующего за годом принятия решения о согласовании предоставления имущественной поддержки, при условии направления заявления в администрацию города не позднее 1 августа года, предшествующего году оказания имущественной поддержки.

В случае, если оказание имущественной поддержки не приводит к изменению доходов бюджета города, заявление сроком подачи не ограничивается.

5.6. Отраслевой орган в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию города направляет в комитет по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула, в случае если объектом имущественной поддержки является земельный участок, либо в комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула, если объектом имущественной поддержки является иное имущество (далее - уполномоченные комитеты), и по электронной почте в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула заявление, пояснительную записку, содержащую экономическое обоснование необходимости оказания имущественной поддержки, анализ деятельности заявителя, информацию о доходах и расходах заявителя с приложением материалов бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году подачи заявления (далее - пояснительная записка).

Экономическое обоснование должно содержать следующую информацию:

об объемах средств, направленных на содержание и ремонт объекта имущественной поддержки;

о поступлении денежных средств на счета заявителя за финансовый год, предшествующий году подачи заявления;

об остатках средств на счетах заявителя на конец финансового года, предшествующего году подачи заявления;

о полной стоимости годовой арендной платы за объект имущественной поддержки;

об отсутствии финансирования на оплату арендной платы (для органов государственной власти);

о численности работников заявителя;

о наличии (отсутствии) задолженности по заработной плате, на первое число месяца, в котором подано заявление;

о стоимости оказываемых услуг (выполняемых работ) и перечне услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на безвозмездной основе;

об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на первое число месяца, в котором подано заявление.

Пояснительная записка согласовывается с заместителем главы администрации города, курирующим соответствующую отрасль, и комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города в течение пяти рабочих дней со дня ее подготовки.

В случае поступления заявления в администрацию города позднее 1 августа года, предшествующего году оказания имущественной поддержки, уполномоченным комитетом не позднее пяти рабочих дней со дня поступления пояснительной записки от отраслевого органа готовится заключение о влиянии оказания имущественной поддержки заявителю на доходную часть бюджета города (далее - заключение).

Уполномоченный комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления пояснительной записки от отраслевого органа представляет на рассмотрение Комиссии заявление, пояснительную записку, заключение.

В случае распределения заявления главой города в уполномоченный комитет, пояснительная записка, заключение подготавливаются уполномоченным комитетом и передаются на рассмотрение Комиссии в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию города и направляются по электронной почте в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула.

5.7. На заседание Комиссии приглашается представитель отраслевого органа, предоставившего пояснительную записку, а также в случае рассмотрения вопроса оказания имущественной поддержке субъектам малого и среднего предпринимательства - представитель Координационного совета предпринимателей при администрации города Барнаула.

5.8. По результатам рассмотрения предоставленного заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

о согласовании предоставления имущественной поддержки в виде применения понижающего коэффициента при расчете арендной платы, заключения договора аренды без проведения торгов, заключения договора безвозмездного пользования;

об отказе в согласовании предоставления имущественной поддержки.

5.9. Вид оказываемой заявителю имущественной поддержки определяется на заседании Комиссии с учетом мнения отраслевого органа, предоставившего пояснительную записку.

5.10. Решение об отказе в предоставлении имущественной поддержки принимается Комиссией по следующим основаниям:

не представлены документы, определенные Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия оказания поддержки:

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства 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;

с момента признания заявителем допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

наличие у заявителя просроченной задолженности по договору (ам) аренды в отношении ранее переданного в пользование муниципального имущества.

5.11. Решение Комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

5.12. В случае принятия решения о предоставления имущественной поддержки секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляет выписки из протокола заседания Комиссии отраслевым органам, в уполномоченный комитет.

5.13. О принятом решении администрация города уведомляет заявителя в течение пяти дней со дня его принятия. Проект уведомления готовит отраслевой орган, уполномоченный комитет в течение одного рабочего дня со дня получения выписки из протокола заседания Комиссии.

5.14. При оказании имущественной поддержки в соответствии со статьями 19, 20 Федерального закона "О защите конкуренции" отраслевой орган (уполномоченный комитет) в течение 10 рабочих дней с момента получения выписки из протокола заседания Комиссии:

подготавливает проект заявления администрации города в Управление Федеральной антимонопольной службы по Алтайскому краю (далее - антимонопольный орган) о даче согласия на оказание имущественной поддержки;

согласовывает проект заявления с уполномоченным комитетом;

направляет проект заявления на подпись главе города.

В течение трех рабочих дней со дня направления проект заявления подписывается главой города и направляется администрацией города с приложением документов, указанных в части 1 статьи 20 Федерального закона "О защите конкуренции", в антимонопольный орган.

При принятии антимонопольным органом решения о даче согласия на оказание имущественной поддержки отраслевой орган (уполномоченный комитет) в течение 10 рабочих дней со дня получения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, указанного решения готовит проект постановления администрации города о предоставлении муниципальной преференции, которое принимается в течение пяти рабочих дней со дня подготовки проекта.

В случае принятия антимонопольным органом решения об отказе в предоставлении муниципальной преференции администрация города уведомляет об этом заявителя в течение пяти дней со дня получения указанного решения.

5.15. При оказании имущественной поддержки в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции" отраслевой орган (уполномоченный комитет) в течение 10 рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания Комиссии подготавливает проект постановления администрации города об оказании имущественной поддержки, которое принимается в течение пяти рабочих дней со дня подготовки проекта.

Приложение
к [Положению](#sub_1000) о комиссии по вопросам
оказания имущественной поддержки в
отношении муниципального имущества

 Главе города Барнаула

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя, ИНН,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес местонахождения)

# заявлениеоб оказании имущественной поддержки в соответствии со статьями 19, 20 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества вопрос согласования предоставления имущественной поддержки в виде

|  |
| --- |
|  |
| (вид имущественной поддержки) |
|  |
| (наименование хозяйствующего субъекта) |
| сроком с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_. |

Приложение:

1. Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, претендующим на получение имущественной поддержки, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

2. Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем, претендующим на получение имущественной поддержки, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

3. Бухгалтерская отчетность заявителя, претендующего на получение имущественной поддержки, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

4. Сведения о доходах и расходах за год, предшествующий году обращения с заявлением, по видам деятельности;

5. Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, претендующим на получение имущественной поддержки, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

6. Нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя;

7. Справка заявителя с указанием среднесписочной численности, среднего уровня заработной платы работников и наличия (отсутствия) задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление;

8. Справка о стоимости оказываемых услуг (выполняемых работ).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись заявителя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (Ф.И.О.) |

 Главе города Барнаула

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя, ИНН,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес местонахождения)

# заявлениеоб оказании имущественной поддержки в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки в отношении муниципального имущества вопрос согласования предоставления имущественной поддержки в виде

|  |
| --- |
|  |
| (вид имущественной поддержки) |
|  |
| (наименование хозяйствующего субъекта) |
| сроком с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_. |

Приложение:

1. Копии учредительных документов, заверенные заявителем;

2. Сведения, подтверждающие отсутствие финансирования на оплату арендной платы (для органов власти);

3. Сведения о доходах и расходах за год, предшествующий году обращения с заявлением, по видам деятельности;

4. Справка заявителя с указанием среднесписочной численности, среднего уровня заработной платы работников и наличия (отсутствия) задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление;

5. План финансово-хозяйственной деятельности (при наличии);

6. Перечень и стоимость платных услуг, работ и перечень услуг, работ, оказываемых (выполняемых) на безвозмездной основе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись заявителя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (Ф.И.О.) |