Проект (новая редакция от 21.06.2024)

Подготовлен департаментом культуры и молодёжной политики

Администрации города

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении порядка передачи

муниципального имущества,

закрепленного на праве оперативного

управления, по договору аренды

муниципального имущества без проведения

конкурсов или аукционов в целях оказания

имущественной поддержки субъектам

креативных индустрий

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.07.2020
№ 70-оз «О креативных индустриях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», решениями Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О положении
о порядке управления распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», от 15.02.2018 № 233-VI ДГ «О Методике расчёта арендной платы за пользование муниципальным имуществом, расположенным на территории города», от 25.04.2024 № 550-VII ДГ
«О назначении исполняющего обязанности Главы города Сургута», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, по договору аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов в целях оказания имущественной поддержки субъектам креативных индустрий, согласно приложению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: [DOCSURGUT.RU](http://www.docsurgut.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Глава города М.Н. Слепов

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок

передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного

управления, по договору аренды муниципального имущества без проведения

конкурсов или аукционов в целях оказания имущественной поддержки

субъектам креативных индустрий

 Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в аренду в целях оказания имущественной поддержки субъектам креативных индустрий (далее – порядок) разработан на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», [Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 27.07.2020 года № 70-оз «О креативных индустриях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»](https://depeconom.admhmao.ru/dokumenty/hmao/4926085/%22%20%5Ct%20%22_blank), [постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.12.2020 № 559-п «Об определении уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере развития и поддержки креативных индустрий и утверждении порядка формирования и ведения реестров субъектов креативных индустрий и креативных продуктов (продукции)»](https://depeconom.admhmao.ru/dokumenty/hmao/5178139/), решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О положении о порядке управления распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», решением Думы города от 21.02.2018 № 233-VI ДГ «О Методике расчёта арендной платы за пользование муниципальным имуществом, расположенным на территории города», постановления Администрации города от 15.12.2015 № 8741 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года».

2. Настоящий порядок не распространяется на:

2.1. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, распоряжение которым осуществляется в соответствии
с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации
о концессионных соглашениях.

2.2. Физических лиц, не включенных в реестр субъектов малого
и среднего предпринимательства.

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем порядке

3.1. Основные термины и понятия используются в настоящем порядке
в том же значении, что и в Законе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 27.07.2020 года № 70-оз «О креативных индустриях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон № 70-оз).

3.2. Субъекты креативных индустрий – граждане, зарегистрированные
в качестве плательщиков налога на профессиональный доход, индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие креативную деятельность, включенные в Реестр субъектов креативных индустрий
в соответствии с законодательством автономного округа.

3.3. Заявитель – субъект креативных индустрий, подавший документы
на предоставление имущественной поддержки, в соответствии с разделом III настоящего порядка.

3.4. Представитель заявителя – лицо, действующее на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Получатель имущественной поддержки – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении имущественной поддержки.

3.6. Имущественная поддержка субъектов креативных индустрий, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – передача муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными организациями, по договору аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов (далее – имущественная поддержка).

3.7. Комиссия по предоставлению имущественной поддержки субъектам креативных индустрий, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – комиссия) – коллегиальный орган, сформированный для выполнения работы и принятия решений по предоставлению имущественной поддержки, состав которой утверждается муниципальным правовым актом Администрации города.

3.8. Балансодержатель – муниципальная организация, на балансе которой находится (учитывается) имущество, собственником которого является муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Оказание имущественной поддержки субъектам креативных индустрий носит заявительный порядок.

5. Основными принципами имущественной поддержки являются:

5.1. Равный доступ субъектов креативных индустрий к имущественной поддержке.

5.2. Оказание поддержки с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.3. Открытость процедур оказания поддержки.

6. Предоставление имущественной поддержки субъектам креативных индустрий, осуществляется по направлениям (сферам) креативной деятельности, установленным статьей 8 Закона № 70-оз.

7. Информация о свободном (освободившемся) муниципальном имуществе для реализации направлений (сфер) креативной деятельности размещается балансодержателем на официальном сайте балансодержателя и на официальном портале Администрация города: www.admsurgut.ru в разделе «Новости структурных подразделений»/«Муниципальное имущество».

В информационном сообщении указываются следующие сведения:

7.1. Наименование балансодержателя.

7.2. Наименование, место нахождения, площадь муниципального имущества, срок договора.

7.3. Перечень документов, необходимых для получения имущественной поддержки.

8. Имущество, предоставляемое в порядке оказания имущественной поддержки в соответствии с настоящим порядком, передается в пользование
по договору аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов и используется по целевому назначению, определяемому
в договоре аренды.

9. Договор аренды, заключенный в рамках предоставления имущественной поддержки, заключается сроком на 11 месяцев, без права пролонгации указанного договора на аналогичный период.

Раздел II. Критерии отбора заявителей на предоставление имущественной поддержки

Право на получение имущественной поддержки имеют субъекты креативных индустрий, соответствующие следующим критериям на дату обращения (регистрации балансодержателем заявления в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (далее – система «Дело»):

1. Зарегистрированы в реестрах субъектов креативных индустрий и креативных продуктов (продукции) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Осуществляют в соответствии с учредительными документами (для юридических лиц), со свидетельством о регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) виды деятельности, соответствующие одному и (или) нескольким направлениям (сферам) креативных индустрий, установленным статьей 8 Закона № 70-оз.

3. Осуществляют деятельность на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа –Югры.

4. Не имеют задолженности по арендной плате за муниципальное имущество, земельные участки, подлежащей поступлению в бюджет муниципального образования.

5. Юридические лица не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность
в качестве индивидуальных предпринимателей.

6. Не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами).

7. Не являются участниками соглашений о разделе продукции.

8. Не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

9. Не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

10. Деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Являются заявителями, с которыми заключение договоров аренды, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, может быть осуществлено без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров,
в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ
«О защите конкуренции».

Раздел III. Перечень документов, необходимых для получения имущественной поддержки

1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении имущественной поддержки заявитель, претендующий на получение имущественной поддержки, представляет балансодержателю лично, через представителя заявителя, почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения, посредством электронной почты следующие документы:

1.1. Заявление о предоставлении имущественной поддержки путем передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, по договору аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов (далее – заявление) в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1.1.1. В случае, если заявление и документы к нему подаются представителем заявителя – доверенность, выданная и оформленная в соответствии с действующим законодательством.

1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

1.1.3. Документы, подтверждающие социальный эффект
от реализованных проектов (отзывы, благодарственные письма, публикации
в средствах массовой информации).

1.1.4. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по формам согласно приложению 2 к настоящему порядку.

1.1.5. План мероприятий, планируемых к проведению на безвозмездной основе (далее – план мероприятий) по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку.

2. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Балансодержатель незамедлительно рассматривает представленные или поступившие от заявителя, представителя заявителя заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в настоящем разделе, и в день их представления или поступления, принимает одно из следующих решений:

3.1. О возврате заявителю, представителю заявителя заявления и документов к нему, в случае их непредставления или представления не в полном объеме.

Возврат заявителю, представителю заявителя заявления и документов к нему не препятствует их повторной подаче при устранении оснований, по которым возвращены вышеуказанные документы.

 3.2. О регистрации заявления и документов к нему в системе «Дело».

Раздел IV. Порядок организации деятельности комиссии

1. В состав комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и члены комиссии.

2. Председатель комиссии:

2.1. Организует работу комиссии и обеспечивает своевременное решение вопросов, отнесенных к компетенции комиссии.

2.2. Назначает дату, время, место проведения и (или) формат проведения заседания комиссии.

2.3. Ведет заседания комиссии.

2.4. Контролирует исполнение решений комиссии.

2.5. Осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, распределяет обязанности между заместителями председателя, членами комиссии и секретарем, координирует их деятельность.

2.6. Представляет комиссию в органах местного самоуправления
и организациях.

3. Заместитель председателя комиссии:

3.1. По поручению председателя комиссии организует работу
и исполнение решений комиссии.

3.2. В период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет первый по списку заместитель председателя комиссии согласно составу комиссии (далее – список).

В период временного отсутствия первого по списку заместителя обязанности председателя комиссии исполняет следующий за ним заместитель председателя комиссии согласно списку.

4. Секретарь комиссии:

4.1. Осуществляет подготовку заседаний комиссии, в том числе проверку сведений, содержащихся в представленном на рассмотрение комиссии заявления и документов к нему.

4.2. Обеспечивает председателя, заместителей, членов комиссии и иных лиц, привлекаемых к работе комиссии, материалами, необходимыми для работы комиссии, формирует повестку заседания комиссии.

4.3. Обеспечивает своевременное информирование членов комиссии
о поручениях председателя.

4.4. Оповещает членов комиссии о готовящемся заседании и повестке дня
не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии.

4.5. Оформляет протоколы заседаний комиссии, ведет всю необходимую для работы комиссии документацию.

4.6. Направляет проект протокола заседания, документы по рассматриваемым вопросам членам комиссии.

4.7. Осуществляет текущий контроль за выполнением решений комиссии.

4.8. Обобщает поступившие предложения по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам креативных индустрий.

4.9. В случае проведения заочного заседания комиссии обеспечивает направление всем членам комиссии документов, необходимых для проведения заседаний комиссии, и сбор мнений по результатам их рассмотрения.

4.10 Хранит протоколы заседания комиссии.

4.11. Готовит выписку из протокола.

5. Члены комиссии:

5.1. Знакомятся с документами к заседанию комиссии.

5.2. Участвуют в рассмотрении документов, поступивших на рассмотрение комиссии.

5.3. Участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.

5.4. Своевременно выполняют все поручения председателя комиссии.

6. Заседания комиссии проводятся в очной форме.

По решению председателя комиссии (в случае отсутствия председателя -заместителя председателя комиссии) заседание комиссии может быть проведено в форме заочного голосования или с использованием систем видео-конференц-связи.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

7. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

8. Заседания комиссии и ее решения оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии, и секретарь комиссии.

9. При проведении заочного заседания комиссии членам комиссии
секретарем комиссии по электронной почте направляются проект протокола заседания комиссии, материалы по рассматриваемым вопросам. Члены комиссии в течение трех рабочих дней со дня получения указанных документов направляют секретарю комиссии бюллетень по форме, согласно приложению 4 к настоящему порядку, с результатом голосования («За», «Против», «Воздержался») по каждому вопросу повестки заседания.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании комиссии решающим.

Заочное заседание считается состоявшимся, если в голосовании приняло участие не менее половины состава комиссии.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии обеспечивает балансодержатель.

Раздел V. Порядок рассмотрения заявлений и принятия решений о предоставлении имущественной поддержки

1. Срок рассмотрения документов заявителей и принятия комиссией решения по результатам их рассмотрения составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации балансодержателем указанных документов в системе «Дело».

2. Балансодержатель в течение 2 рабочих дней с даты регистрации документов в системе «Дело», направляет запросы в департамент имущественных и земельных отношений Администрации города, для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за муниципальное имущество, земельные участки, подлежащей поступлению в бюджет муниципального образования у заявителя, получает выписки из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>), реестра самозанятых, Единого государственного реестра юридических лиц и (или) Единого реестра индивидуальных предпринимателей (<https://egrul.nalog.ru/>) и Единого Федерального реестра сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>).

3. Балансодержатель в течение 6 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 2 настоящего раздела, направляет секретарю комиссии информацию, полученную от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами
в соответствии с действующим законодательством (далее – информация)
и документы, предусмотренные разделом III настоящего порядка на бумажном носителе, для рассмотрения и принятия решения на заседании комиссии.

4. Комиссия рассматривает поступившую от балансодержателя информацию, указанную в пункте 2 настоящего раздела и устанавливает соответствие/несоответствие заявителя критериям, указанным в разделе II настоящего порядка, и документы, указанные в разделе III настоящего порядка, в срок, не превышающий 13 рабочих дней с даты получения информации и документов от балансодержателя и принимает одно из следующих решений:

4.1. О предоставлении имущественной поддержки.

4.2. Об отказе в предоставлении имущественной поддержки
по основаниям, установленным разделом VI настоящего порядка.

Отказ в предоставлении имущественной поддержки не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований для отказа в предоставлении имущественной поддержки.

5. Выписка из протокола заседания комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня принятия комиссией решения, направляется секретарем комиссии в адрес балансодержателя на бумажном носителе.

6. Балансодержатель в течение 2 рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания комиссии направляет выписку заявителю с сопроводительным письмом одним из следующих способов:

6.1. На адрес электронной почты, указанный в заявлении
на предоставление имущественной поддержки.

6.2. Передает лично заявителю или его представителю под роспись.

6.3. Заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу, указанному в заявлении.

7. Получателю имущественной поддержки в соответствии с решением комиссии о предоставлении имущественной поддержки, необходимо обратиться в адрес балансодержателя для получения договора аренды, в течение 15 календарных дней со дня получения выписки из протокола заседания комиссии об оказании имущественной поддержки.

В случае, если получатель имущественной поддержки не обратился
в адрес балансодержателя для получения договора аренды, решение комиссии незамедлительно аннулируется без предварительного его уведомления.

Раздел VI. Основания для отказа в предоставлении имущественной поддержки

Основаниями для отказа в предоставлении имущественной поддержки является:

1 Несоответствие заявителя критериям, установленным разделом II настоящего порядка.

2. Несоответствие заявления форме, установленной приложением 1
к настоящему порядку.

3. Представление заявителем, представителем заявителя недостоверной информации.

4. Отсутствие свободного муниципального имущества для реализации направлений (сфер) креативной деятельности, установленных статьей 8 Закона № 70-оз.

5. С даты признания субъекта креативных индустрий допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе
не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года на основании заключения балансодержателя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к порядку передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, по договору аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов в целях оказания имущественной поддержки субъектам креативных индустрий |

 Балансодержателю муниципального имущества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

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

(полное наименование и организационно-правовая форма

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

юридического лица или Ф.И.О. (последнее при наличии)

индивидуального предпринимателя, гражданина, зарегистрированного в качестве плательщиков налога на профессиональный доход ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

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

(адрес электронной почты)

Заявление о предоставлении имущественной поддержки

путем передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления по договору аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов

 Прошу предоставить имущественную поддержку путем передачи в аренду муниципальное имущество без проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды
в отношении муниципального имущества:

Наименование имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь, место расположения имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Цель использования (указать направление (сферы) креативных индустрий):

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

1. Информация о заявителе:

Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/сч.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Статус субъекта креативных индустрий:*(нужное подчеркнуть)*

- физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- индивидуальный предприниматель;

- юридическое лицо;

- осуществляю креативную деятельность и включён в Реестр креативных индустрий;

- осуществляю креативную деятельность и включён в Реестр креативной продукции;

- осуществляю креативную деятельность и включён в оба Реестра.

2. Заявитель подтверждает, что:

2.1. Зарегистрирован в Реестре субъектов креативных индустрий или Реестре креативных продуктов (продукции) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.2. Осуществляет в соответствии с учредительными документами (для юридических лиц), со свидетельством о регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) виды деятельности, соответствующие одному и (или) нескольким направлениям (сферам), установленным статьей 8 Закона № 70-оз.

2.3. Осуществляет деятельность на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2.4. Не имеет задолженности по арендной плате за муниципальное имущество, земельные участки, подлежащей поступлению в бюджет муниципального образования.

2.5. Не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.6. Не является кредитными организациями, страховыми организациями
(за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами).

2.7. Не является участником соглашений о разделе продукции.

2.8. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.9. Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации,
за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.10. Деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.11. Является заявителями, с которыми заключение договоров аренды, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, может осуществлено без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона
от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

 Подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее при наличии) (подпись)

3. Заявитель предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.

4. Опись документов, представленных в составе заявления, прилагается на отдельном листе.

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

 (дата) (Ф.И.О. (последнее при наличии) (подпись)

 М.П.

(при наличии печати)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к порядку передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, по договору аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов в целях оказания имущественной поддержки субъектам креативных индустрий |

Типовая форма

согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

проживающий (-ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю свое согласие Администрации города Сургута, находящейся по адресу: 628408, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, дом 8 (далее - оператор) на обработку своих персональных данных включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передачу (распространение, предоставление, доступ), с целью получения имущественной поддержки субъектов креативных индустрий.

Об ответственности за достоверность предъявленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа.

Настоящее согласие вступает в действие со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Типовая форма

согласия на обработку персональных данных,

разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

проживающий (-ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года, в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Сургута, находящейся по адресу: 628408, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, дом 8 (далее оператор), на обработку своих персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в целях получения имущественной поддержки субъектов креативных индустрий, получения информации об имущественной поддержке субъектов креативных индустрий.

Согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели путем: сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения) использования, распространения (в том числе передачи персональных данных третьим лицам, если это необходимо) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; обнародования персональных данных в средствах массовой информации, размещения
в информационно-телекоммуникационных сетях, обезличивания, блокирования, уничтожения (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации).

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа.

Настоящее согласие вступает в действие со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к порядку передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, по договору аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов в целях оказания имущественной поддержки субъектам креативных индустрий |

План мероприятий,

планируемых к проведению на безвозмездной основе

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название мероприятия | Дата и время проведения, продолжительность | Кол-во участников | Возрастная группа | Краткое описание | Форма реализации (мастер-класс, тренинг, творческая встреча, выставка и т.д.) | Место проведения |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к порядку передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, по договору аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов в целях оказания имущественной поддержки субъектам креативных индустрий |

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования членов комиссии

по предоставлении имущественной поддержки

Дата, время заседания комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председательствующий на заседании комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии)

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии)

Вопросы для голосования:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| За  | Против  | Воздержался  |
|    |    |    |

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| За  | Против  | Воздержался  |
|    |    |    |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

 Неправильно заполненный бюллетень, а также бюллетень без подписи признается недействительным.