



Корпорация  
МСП



Корпорация  
МСП

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СТРУКТУРЕ РАЗДЕЛА ПО ИМУЩЕСТВЕННОЙ  
ПОДДЕРЖКЕ СУБЪЕКТОВ МСП НА ИНТЕРНЕТ-САЙТАХ  
ПУБЛИЧНО-ПРАВОВЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

г. Москва 2020 г.



## НПА

- ✓ Федеральное законодательство по имущественной поддержке и отчуждению имущества
- ✓ Региональное законодательство по имущественной поддержке и отчуждению имущества
- ✓ Порядок формирования и ведения перечней
- ✓ Порядок предоставления имущества из перечней
- ✓ НПА об утверждении перечней
- ✓ Административные регламенты (при наличии)
- ✓ Программы по развитию МСП
- ✓ Антикризисные меры поддержки субъектов МСП

## НПА

### ВОПРОС-ОТВЕТ

Перечень типовых вопросов, возникающих в регионе при получении/оказании имущественной поддержки с предметными ответами

### Вопрос-ответ

## ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА РАЗДЕЛА НА САЙТЕ ОРГАНА ВЛАСТИ\*

### Коллегиальный орган

### КОЛЛЕГИАЛЬНЫЙ ОРГАН

- ✓ Положение о коллегиальном органе
- ✓ График заседаний
- ✓ Состав и контакты секретаря
- ✓ Протоколы заседаний
- ✓ Отчеты о деятельности рабочей группы
- ✓ Иные документы

### Материалы Корпорации МСП

### МАТЕРИАЛЫ КОРПОРАЦИИ МСП\*\*\*\*

- ✓ Типовые НПА
- ✓ Презентации
- ✓ Методические рекомендации по имущественной поддержке
- ✓ Обучающие материалы
- ✓ Лучшие практики и т.д.

### Имущество для бизнеса

### ИМУЩЕСТВО ДЛЯ БИЗНЕСА

- ✓ Перечень имущества для МСП в формате Excel
- ✓ Паспорта объектов (фот граффи, описание, технические характеристики, планы помещений, инф рмация об инженерных сетях и подключениях)
- ✓ Информация о льготах, ставовленных в отношении имущества из перечней
- ✓ Сведения о проводимых торгах
- ✓ Сведения о коммерческ й недвижимости, предлагаемой бизнесу в аренду
- ✓ Ссылки на разделы по и мущественной поддержке МО региона\*\*
- ✓ Ссылка на инвестицион ую карту региона\*\*\*\*

- \* На главной странице раздела сайта органа власти размещаются:
- ✓ ссылки на подразделы сайта
- ✓ реестр государственного (муниципального) имущества
- ✓ баннер на портал Бизнес Навигатора МСП (<https://smbr.pl/>)
- ✓ баннер на раздел «Имущественная поддержка сайта Корпорации» (<https://corpmr.pl/plmshchshesuevnapaya-roddezhka/>)
- ✓ баннер на Единый портал госуслуг (<https://www.gosuslugi.pl/>)

\*\* Для сайта субъекта Российской Федерации и муниципальных районов

\*\*\* Вместо раздела допускается ссылка на раздел «Имущественная поддержка»

\*\*\*\* Указывается при наличии таковой





## Имущественная поддержка субъектов МСП

### Нормативные

### правовые акты

### Имущество для

### бизнеса

### Коллегиальный орган

### Материалы

### Корпорации МСП

### Вопрос-ответ

### Реестр

### государственного (муниципального)

### имущества

### Бизнес-информатика Эксперт-аналитика МСП

### Информационно-методическое обеспечение МСП

### Методические материалы по развитию МСП

Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется органами государственной власти, органами местного самоуправления в виде передачи государственного или муниципального имущества во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе на льготных условиях).

К такому имуществу относятся: земельные участки (части); здания, сооружения, нежилые помещения (части); оборудование, машины, механизмы, установки; транспортные средства; инвентарь, инструменты и иное имущество.  
Способы предоставления: на возмездной основе; на безвозмездной основе; на льготных условиях.

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления утверждают перечни государственного имущества и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов МСП), в том числе закрепленного за государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Законодательством предусмотрены условия преимуущественного права выкупа арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства государственного и муниципального имущества, как включенного в перечни имущества, так и не включенного в перечни.

Для получения расширенной информации по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Вы можете обратиться в \_\_\_\_\_ по телефону \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_  
Контактное лицо:





## Имущественная поддержка субъектов МСП / Нормативные правовые акты

Федеральное законодательство	Размещается перечень нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оказания имущественной поддержки и отчуждения имущества с активными ссылками на документы для загрузки:
Региональное законодательство	Например: <u><a href="#">Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»</a></u>
Порядки формирования и ведения перечней, предоставления имущества из перечней	<u><a href="#">Федеральный закон от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</a></u>
Административные регламенты	
НПА по утверждению перечней	
НПА по антикризисным мерам поддержки субъектов МСП	





## Имущественная поддержка субъектов МСП / Вопрос-ответ\*

Общие вопросы	Размещается с разбивкой по категориям перечень типовых вопросов, возникающих при получении/оказании имущественной поддержки с предметными ответами.
Наполнение и актуализация перечней имущества	<p><b>Например:</b></p> <p><i>Вопрос: Кто оказывает имущественную поддержку?</i></p> <p><i>Ответ: Имущественная поддержка бизнесу оказывается органами государственной власти и органами местного самоуправления. Для получения имущественной поддержки обращайтесь в:</i></p> <p>1. _____ (наименование уполномоченного органа в сфере земельных и имущественных отношений субъекта Российской Федерации/муниципального образования по месту нахождения объекта).</p>
Предоставление имущества	
Выкуп имущества	
Прочее	<p><i>Вопрос: На какой срок можно получить имущество из перечней для МСП в аренду?</i></p> <p><i>Ответ: В соответствии с частью 4.3 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, включенного в перечни для малого и среднего предпринимательства, должен составлять не менее чем пять лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения тѣхного договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования. Максимальный срок предоставления бизнес-инкубаторами государственного или муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать три года.</i></p>

\* Вопросы-ответы также могут быть сформированы в виде единого свода с градацией и их внутри по темам.





## Имущественная поддержка субъектов МСП / Имущество для бизнеса

Перечень имущества для МСП*	Указываются алгоритмы получения имущества в аренду и алгоритм выкупа имущества, в соответствии с действующими НПА в регионе (возможно в виде блок-схем). Например:
Паспорта объектов, включенных в перечни**	Порядок аренды имущества (с проведением торгов): 1. Администрация определяет начальную стоимость права аренды, объявляет и проводит аукцион для субъектов МСП. Заинтересованные лица подают заявки на участие в аукционе. Срок – 1 месяц.
Информация о льготах	2. По результатам проведения торгов с победителем заключается договор аренды. Срок – 5 рабочих дней.
Муниципальные образования***	Порядок аренды имущества без проведения торгов (в виде предоставления муниципальной преференции): 1. Субъект МСП подает в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной преференции.
Сведения о коммерческой недвижимости, предлагаемой бизнесу	2. Администрация рассматривает заявление и осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной преференции; при либо решении об отказе в ее предоставлении, в случаях не соответствия заявителя установленным законом условиям. Срок – 1 месяц.
Сведения о проводимых торгах	3. Уполномоченный орган направляет субъекту МСП проект договора купли-продажи арендуемого имущества. Срок – 5 дней со дня принятия решения о преференции.
Ссылка на инвестиционную карту региона	Порядок приобретения имущества в собственность: 1. Арендатор направляет заявление в отношении арендуемого имущества в уполномоченный орган при условии, что арендуемое имущество находится в его временном владении и (или) пользовании непрерывно в течение трех и более лет и включено в Перечень в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления. 2. Уполномоченный орган обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом № 135-ФЗ. Срок – 2 месяца со дня получения заявления субъекта МСП. 3. Уполномоченный орган принимает решения о приватизации имущества. Срок – 2 недели со дня принятия отчета об оценке. 4. Уполномоченный орган направляет субъекту МСП проект договора купли-продажи арендуемого имущества. Срок – 10 дней со дня принятия решения о приватизации

\* Размещается в формате Excel с разбивкой внутри файла по отдельным вкладкам: Движи мое имущество, здания-помещения-сооружения, земельные участки.

\*\* Предложения по форме паспорта объекта указаны на слайде 7.

\*\*\* Подраздел размещается на сайте субъекта Российской Федерации, муниципальных рай. нов. Предложения по форме подраздела указаны на слайде 7.

\*\*\*\* Указываются при наличии таковой в регионе.





Корпорация  
МСП

## Структура раздела на сайте. Имущество для бизнеса

### 1. Предложения по форме паспорта объекта, включенного в перечень\*

#### Описание объекта недвижимого имущества

Тип имущества (согласно сведениям ЕГРН) нежилое помещение III кадастровый номер 36:34:0209020:4864  
Литер: А, этаж: 1  
Площадь 139,7 кв.м

Месторасположение: Воронежская область,  
г. Воронеж, ул. Ермакова, д. 39

Категория земель, разрешенное использование (для з/у)  
Иные сведения (в зависимости от объекта имущества)

1. Наличие инженерных сетей и подъездных путей:
  1. Электроэнергия - есть
  2. Газ - не обследовался
  3. Отопление - есть
  4. Водоснабжение - есть
  5. Водоотведение - есть
  6. Связь, Интернет - возможность подключения есть
2. Материал стен: кирпич, материал перекрытий: железобетонные плиты
3. Состояние объекта:
  - 3.1 Требуется косметического ремонта -- нет
  - 3.2 Требуется капитального ремонта -- да
  - 3.3 Требуется замены коммуникаций - нет



### 2. Предложения по форме подраздела «Муниципальные образования»

№	Название муниципального образования	Ссылка на перечень имущества	Информация по муниципальной поддержке	Контактное лицо (ФИО, телефон, почта)
1	г. Тюмень	<a href="#">ссылка</a>	<a href="#">ссылка на раздел по ИТ сайта МО</a>	Габдуллина Айжан Рамазановна 8 (3452) 39-83-56, GabdullinaAR@yulmet-city.ru
2	г. Ишим	<a href="#">ссылка</a>	<a href="#">ссылка на раздел по ИТ сайта МО</a>	Суворова Анна Леонидовна Трещеткина Ирина Николаевна 8 (34551) 5-15-47 diotzr@mail.ru

\* <https://invest-vm.ru/#>

К паспорту объекта прилагаются планы помещений с отражением площадей





## Имущественная поддержка субъектов МСП / Материалы Корпорация МСП

В разделе размещаются документы, подготовленные Корпорацией МСП:

- Типовые НПА\*\*
- Презентации
- Методические рекомендации
- Обучающие материалы
- Обзор лучших практик
- Иные документы

\* Вместо раздела допускается ссылка на раздел «Имущественная поддержка» Корпорации МСП

\*\* К типовым НПА, необходимым для утверждения в субъекте Российской Федерации, муниципальных образований региона, относятся порядки формирования и ведения перичней, предоставления имущества из перечней, основные принципы учета имущества, положение о коллегияльном органе и другие.





## Имущественная поддержка субъектов МСП / Коллегиальный орган

Регламентирующие документы

График заседаний

Протоколы заседаний

Отчеты о деятельности коллегиального органа

Иные документы

В подразделе «Регламентирующие документы» размещаются:

1. Положение о коллегиальном органе;
2. Информация о составе коллегиального органа и контактах ответственного секретаря.

В подразделе «Протоколы заседаний» размещаются скан-копии всех протоколов заседаний коллегиального органа с приложением к протоколу нижеследующей формы:

Таблица 1

№ п/п	Наименование объекта	Кадастровый номер	Балднсодержатель (казн/закрепленная)	Возможность вовлечения в имущество (да/нет)	Обоснование
1	2	3	4	5	6
Итого					

В подразделе «Отчеты о деятельности» размещается сводная информация о деятельности коллегиального органа в формате таблицы Excel следующего содержания:

Таблица 2

№ п/п	Количество заседаний рабочей группы	Количество рассмотренных реестров	Количество рассмотренных объектов	Количество выявленных объектов для вовлечения в имущество в поддержку	Количество объектов, включенных в перечень	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

В подразделе «Иные документы» размещаются прочие документы о деятельности коллегиального органа.