

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОго ПОСЕЛЕНИя федоровский**

СУРГУТСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«22» августа 2017 года №510-п/нпа**

**пгт. Федоровский**

# Об имущественной поддержке

#  социально ориентированных

 некоммерческих организаций

# В соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях», ст.17.1. Федерального закона от 26.06.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решения Совета депутатов городского поселения Федоровский от 26.03.2013 №70 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Федоровский» (с изменениями от 17.09.2015 № 95, от 22.09.2015 № 237,от 01.03.2017 № 382),

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок и условия предоставления во владение и (или) в пользование включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы поселения – начальника управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский С.И. Пастушка.

Глава городского поселения

Федоровский Н.У.Рудышин

Приложение 1 к постановлению

администрации городского поселения Федоровский

от 22.08.2017 №510-п/нпа

ПОРЯДОК

формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование (далее – «Порядок»)

I. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными Российской Федерацией), предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (далее - Перечень).

1.2. Порядок разработан в целях:

- оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям;

- формирования имущественной базы, направляемой на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.3. Перечень представляет собой целевой фонд имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), находящегося в муниципальной собственности городского поселения Федоровский в составе имущества казны и предназначенного для передачи в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям в порядке, установленном действующим законодательством, при условии осуществления социально ориентированными некоммерческими организациями видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ).

1.4. Имущество, включенное в Перечень, может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям и не подлежит отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность некоммерческих организаций, арендующих это имущество.

1.5.Запрещается продажа переданного социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального имущества, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности.

II. Формирование и ведение Перечня

2.1. Органом, уполномоченным на формирование и ведение Перечня, является Отдел земельных и имущественных отношений управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее – «Отдел»).

2.2. В целях формирования и ведения Перечня Отдел проводит анализ сведений об объектах, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Федоровский, с целью определения возможности и необходимости передачи объектов во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, а также возможности их использования социально ориентированными некоммерческими организациями.

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

- находиться в муниципальной собственности и составлять муниципальную казну городского поселения Федоровский;

- быть свободным от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций).

2.4. В Перечень может быть включено движимое и недвижимое (нежилые здания, строения, сооружения, нежилые помещения) муниципальное имущество городского поселения Федоровский (далее - Объект). Перечень утверждается постановлением администрации городского поселения Федоровский.

2.5. Перечень ведется в электронном виде и на бумажном носителе, оформляется в виде таблицы и содержит следующие сведения:

номер по порядку, реестровый номер;

наименование объекта;

кадастровый номер объекта;

адрес (местонахождение) объекта;

площадь объекта, земельных участков;

характеристика объекта (год постройки (приобретения, изготовления), балансовая стоимость и др.);

2.6. Включение имущества в Перечень не является основанием для прекращения имущественных прав некоммерческой организации на право пользования имуществом и (или) расторжения договора, на основании которого возникли имущественные права.

2.7. Основаниями для исключения из Перечня сведений об имуществе являются:

- принятие администрацией городского поселения Федоровский решения о передаче имущества в собственность Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Сургутского района;

- возникновение потребности в использовании муниципального имущества для обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского поселения Федоровский, муниципальных предприятий и учреждений;

- отсутствие заявок от социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление имущества в течение шести месяцев со дня размещения Перечня на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Федоровский;

- списание или утрата имущества;

- непригодность для дальнейшего использования имущества по назначению.

2.8. Ведение Перечня означает включение в него муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, изменение сведений о муниципальном имуществе и его исключение из Перечня.

2.9. Перечень, а также изменения в него утверждаются постановлением администрации городского поселения Федоровский.

2.10. Сведения о муниципальном имуществе, включенном в Перечень, за исключением сведений об имущественных правах некоммерческих организаций, предоставляются Отделом любым заинтересованным лицам по письменному запросу. Сведения предоставляются в виде выписки из Перечня или справки об отсутствии в Перечне сведений о запрашиваемом имуществе.

III. Опубликование Перечня

Перечень и изменения в него подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации, размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Федоровский в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

Приложение 2 к постановлению

администрации городского поселения Федоровский

от 22.08.2017 №510-п/нпа

Порядок и условия предоставления во владение и (или) в пользование включенного в перечень муниципального имущества муниципального имущества, свободного от прав

третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование

I. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества городского поселения Федоровский (далее – «Имущество»), включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование (далее – «Перечень»).

1.2. Действие Порядка распространяется только на предоставление муниципального имущества, включенного в Перечень, во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – «организация»).

II. Условия предоставления муниципального имущества

2.1. Имущество предоставляется организациям во владение и (или) в пользование на следующих условиях:

2.1.1. Предоставление в безвозмездное пользование или в аренду на срок не менее 2 лет.

2.1.2. Предоставление Имущества в безвозмездное пользование при условии осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях" (далее – «виды деятельности»), в течение не менее 5 лет до подачи указанной организацией заявления о предоставлении Имущества в безвозмездное пользование.

2.1.3. Предоставление Имущества в аренду при условии осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности в течение не менее одного года до подачи указанной организацией заявления о предоставлении Имущества в аренду.

2.1.4. Использование Имущества по целевому назначению имущества для осуществления одного или нескольких видов деятельности и указываемых в договоре безвозмездного пользования или аренды.

2.1.5. Установление для Организации годовой арендной платы по договору аренды Имущества в рублях в размере 50 процентов размера годовой арендной платы за Имущество, определяемой на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности по состоянию на дату включения Имущества в Перечень.

2.1.6. Запрещение продажи муниципального имущества, передачи прав и обязанностей по договору безвозмездного пользования (аренды) другому лицу, передачи прав по указанным договорам в залог и внесения их в уставный капитал хозяйственных обществ, предоставления в субаренду.

2.1.7. Наличие у организации, которой Имущество предоставлено в безвозмездное пользование или аренду, права в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования Имуществом или договора аренды Имущества, уведомив об этом Отдел за один месяц;

2.1.8. Отсутствие у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов размера годовой арендной платы за объект на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, предусмотренного пунктом 2 настоящего раздела. Данное условие считается соблюденным, если организация обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день заключения договора безвозмездного пользования объектом или договора аренды объекта не вступило в законную силу.

2.1.9. Отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства.

2.1.10. Отсутствие организации в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 07 августа 2001 года N115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

III. Порядок подачи заявлений о предоставлении

муниципального имущества

3.1. Организация, заинтересованная в заключении договора безвозмездного пользования или аренды, подает в администрацию городского поселения Федоровский заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду.

3.2. Заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду подается в письменной форме.

3.3. Заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду подписывается лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности, или представителем организации, действующим на основании доверенности.

3.4. Заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду должно содержать:

3.4.1. Полное и сокращенное наименование организации, дату ее государственной регистрации (при создании), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, адрес (местонахождение) постоянно действующего органа.

3.4.2. Почтовый адрес, номер контактного телефона организации.

3.4.3. Наименование должности, фамилию, имя, отчество руководителя организации.

3.4.4. Цель использования муниципального имущества.

3.4.5. Срок использования муниципального имущества.

3.4.6. Характеристики необходимого муниципального имущества (наименование, характеристики, количество, для недвижимости: площадь, местоположение, количество комнат в нежилом помещении, этаж).

3.4.7. Сведения о видах деятельности, для осуществления которых организация планирует использовать муниципальное имущество.

3.4.8. Обоснование потребности организации в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду.

3.5. К заявлению о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду должны быть приложены:

3.5.1. Копии учредительных документов организации.

3.5.2. Документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления представителем организации - доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью указанной организации.

3.6. При регистрации заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду лицу, подающему заявление выдается расписка о приеме документов с перечислением принятых документов и указанием даты и времени принятия.

IV. Порядок рассмотрения заявлений

о предоставлении муниципального имущества

4.1. Поступившее в администрацию городского поселения Федоровский заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду и прилагаемые к заявлению документы рассматриваются специалистами Отдела на соответствие требованиям, установленным Порядком, в течение 30 дней с даты регистрации заявления.

4.2. По результатам рассмотрения заявления Отдел принимает одно из решений: о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду, об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду, об учете заявления организации в журнале-ожидании заявок для выделения муниципального имущества (далее - журнал-ожидание).

4.3. Решение оформляется в письменном виде и направляется заявителю почтой или вручается представителю под роспись.

4.4. Заявление организации при отсутствии свободного муниципального имущества, предназначенного для передачи организациям учитывается в журнале-ожидании, оформленному по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.4.1. При высвобождении муниципального имущества, включенного в Перечень, муниципальное имущество предоставляется в безвозмездное пользование или аренду в порядке очередности поступивших заявлений, зарегистрированных в журнале-ожидании.

4.4.2. Получателем имущественной поддержки определяется та организация, заявлению которой присвоен первый порядковый номер и далее в порядке очередности.

4.4.3. Предложение о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду Отдел направляет организации в течение 10 дней с даты освобождения имущества. В случае принятия организацией предложения организация в 10-дневный срок извещает об этом администрацию городского поселения Федоровский.

4.5. Решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду принимается в следующих случаях:

- заявление подано организацией, не являющейся зарегистрированной в установленном законодательством Российской Федерации порядке некоммерческой организацией, или организацией, не признаваемой в соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 N7-ФЗ "О некоммерческих организациях" социально ориентированной некоммерческой организацией;

- заявление не содержит сведений, предусмотренных [пунктом 3.4](#Par196) Порядка;

- заявление содержит заведомо ложные сведения;

- заявление не подписано руководителем или подписано лицом, не наделенным соответствующими полномочиями;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 3.5](#Par205) Порядка, и в 30-дневный срок с даты регистрации заявления не представлены в Отдел.

4.6. При передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду Отдел разрабатывает проект постановления администрации городского поселения Федоровский, в котором указывается решение о заключении договора безвозмездного пользования или аренды на муниципальное имущество.

V. Заключение договора

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения согласия от организации на предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование, аренду Отдел направляет заявителю проект договора. Направленный проект договора рассматривается и подписывается заявителем в 10-дневный срок и представляется в Отдел.

5.2. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку

Журнал

(ожидание заявок для выделения муниципального имущества)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время поступившей заявки | НКО | Дата предоставления имущества |
|  |  |  |  |