 ПРОЕКТ

**ГЛАВА ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(РАСПОРЯЖЕНИЕ)**

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

|  |
| --- |
| О порядке 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, а также о порядке и условиях предоставления во владение и (или) в пользование включенного в перечень муниципального имущества  |

 В соответствии с частями 7, 8 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь Положением о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования – город Нижневартовск, утвержденным решением Думы города Нижневартовска от 27.09.2006 №75:

1. Утвердить:

1.1 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 - Перечень), согласно приложению 1.

1.2. Форму Перечня согласно приложению 2.

1.3. Порядок и условия предоставления во владение и (или) пользование включенного в Перечень муниципального имущества согласно приложению 3.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете «Варта».

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города В.В. Тихонова.

Глава администрации города А.А. Бадина

Приложение 1

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_2014 №\_\_\_\_\_\_\_

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. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование (далее - Перечень).

1.2. Настоящий 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 состоит из муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.4. Перечень муниципального имущества, необходимого для реализации мер по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Перечень), представляет собой целевой фонд имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), находящегося в муниципальной собственности города Нижневартовска в составе имущества муниципальной казны и предназначенного для передачи во временное владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям в порядке, установленном действующим законодательством, при условии осуществления социально ориентированными некоммерческими организациями видов деятельности, предусмотренных частями 1, 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5. 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.

II. Формирование и ведение Перечня

2.1. Органом, уполномоченным на формирование и ведение Перечня, является департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска (далее - Департамент).

Департамент несет ответственность за формирование и ведение Перечня.

2.2. В целях формирования и ведения Перечня Департамент проводит анализ сведений об объектах, находящихся в муниципальной собственности города Нижневартовска, 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 города Нижневартовска;

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

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

в отношении недвижимого имущества:

- номер по порядку;

- наименование имущества;

- местонахождение имущества;

- площадь нежилых помещений;

- характеристика имущества, позволяющая его индивидуализировать (год постройки, балансовая стоимость и иное);

- целевое назначение имущества;

в отношении движимого имущества:

- номер по порядку;

- наименование имущества;

- характеристика имущества, позволяющая его индивидуализировать (VIN, инвентарный номер, балансовая стоимость и иное);

- количество (ед.).

2.5. Включение имущества в Перечень не является основанием для расторжения договора, на основании которого возникли имущественные права некоммерческой организации.

2.6. Основанием для исключения из Перечня сведений об имуществе является:

- принятие администрацией города Нижневартовска решения о передаче имущества в собственность Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- возникновение потребности в использовании муниципального имущества для обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска, муниципальных предприятий и учреждений;

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

- списание или утрата имущества;

- непригодность для дальнейшего использования имущества по назначению.

2.7. 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.

2.8. Перечень имущества, а также изменения и дополнения в него утверждаются распоряжением администрации города Нижневартовска.

2.9. Сведения о муниципальном имуществе, включенном в Перечень, за исключением сведений об имущественных правах некоммерческих организаций, предоставляются Департаментом 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

3.1. Перечень и изменения в него подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации, размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

Приложение 2

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_2014 №\_\_\_\_\_\_\_

Форма 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

Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Местонахождение имущества | Площадь нежилого помещения | Характеристика имущества, позволяющая его индивидуализировать(год постройки, балансовая стоимость и иное) | Целевое назначение имущества |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Движимое имущество

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Характеристика имущества, позволяющая его индивидуализировать (VIN, инвентарный номер, балансовая стоимость и иное) | Количество (ед.) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Приложение 3

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_2014 №\_\_\_\_\_\_\_

Порядок и условия предоставления во владение и (или) пользование включенного в Перечень муниципального имущества

I. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления во владение и (или) пользование включенного в Перечень муниципального имущества (далее - Порядок) устанавливают правила оказания органом местного самоуправления имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям по предоставлению во владение и (или) в пользование муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) (далее - Перечень).

1.2. Действие настоящего 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 имущества

2.1. Муниципальное имущество предоставляется уполномоченным органом – Департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (далее - Департамент).

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

2.1.1. Предоставление в безвозмездное пользование (аренду) на срок не более пяти лет.

2.1.2. Предоставление организации, осуществляющей в соответствии с учредительными документами один или несколько видов деятельности, предусмотренных частями 1, 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.1.3. Использование муниципального имущества по целевому назначению имущества для осуществления одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных частями 1, 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и указываемых в договоре безвозмездного пользования (аренды).

2.1.4. 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.

2.1.5. Организация, которой предоставлено в безвозмездное пользование (аренду) муниципальное имущество, вправе в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования (аренды), уведомив об этом Департамент за один месяц.

2.1.6. Муниципальное имущество предоставляется в безвозмездное пользование в соответствии с Положением о порядке передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование, утверждённым решением Думы города Нижневартовска от 22.04.2011 №18.

III. Порядок подачи заявлений о предоставлении имущества

3.1. Организация, указанная в подпункте 2.1.2. пункте 2.1 Порядка, заинтересованная в заключении договора безвозмездного пользования (аренды), подает в Департамент заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование (аренду).

3.2. Заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование (аренду) подается в письменной форме в Департамент.

3.3. Заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование (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 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, фамилия, 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 (аренду).

3.5. К заявлению о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование (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.

3.5.3. Организация вправе предоставить другие документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения об организации (выписку из единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации).

IV. Порядок рассмотрения заявлений

о предоставлении муниципального имущества

4.1. Поступившее в Департамент заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование (аренду) и прилагаемые к заявлению документы рассматриваются на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 30 дней с даты регистрации заявления в Департаменте.

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

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

4.4. Заявление организации учитывается в журнале-ожидании при отсутствии свободного муниципального имущества, предназначенного для передачи социально ориентированным некоммерческим организациям.

4.4.1. При высвобождении муниципального имущества, включенного в Перечень, муниципальное имущество предоставляется в безвозмездное пользование (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 (аренду) Департамент направляет организации в течение 10 дней с даты освобождения имущества. В случае принятия организацией предложения Департамента, организация в 10-дневный срок извещает об этом Департамент.

4.5. Решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование (аренду), принимается в случае:

- заявление подано организацией, не являющейся зарегистрированной в установленном законодательством Российской Федерации порядке некоммерческой организацией, или некоммерческой организацией, не признаваемой в соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" социально ориентированной некоммерческой организацией;

- заявление не содержит сведений, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего 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 настоящего Порядка, и в 30-дневный срок с даты регистрации заявления не представлены в Департамент.

4.6 При передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование (аренду) Департамент издает приказ, в котором указывается решение о заключении договора безвозмездного пользования (аренды) на муниципальное имущество.

V. Заключение договора

5.1. В течение десяти рабочих дней со дня получения согласия от организации на предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование (аренду), Департамент направляет Заявителю проект договора. Направленный проект договора рассматривается и подписывается Заявителем в десятидневный срок и представляется в Департамент.

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

5.3. Передача имущества Департаментом и принятие его Заявителем оформляются актом приема-передачи, подписываемым сторонами. Уклонение одной из сторон от подписания акта приема-передачи на условиях, предусмотренных договором, рассматривается как отказ соответственно Департамента от исполнения обязанности по передаче имущества, а Заявителя - от принятия имущества.

5.4. В случае отказа Департамента от заключения договора с получателем имущественной поддержки либо при уклонении такого получателя от заключения договора, Департамент принимает решение о предоставлении муниципального имущества социально ориентированной некоммерческой организации, заявление которой учтено в журнале-ожидании следующим.