



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ивановская область
Совет Южского муниципального района

Р Е Ш Е Н И Е

от 07.11.2014 № 111

г. Южа

Об утверждении Правил формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование на долгосрочной основе на территории Южского муниципального района и Порядка предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, на территории Южского муниципального района

В целях оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям и реализации положений статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (в действующей редакции), постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2012 № 1478 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Южского муниципального района, Совет Южского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование на долгосрочной основе на территории Южского муниципального района (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или)

в пользование на долгосрочной основе, на территории Южского муниципального района (Приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее решение в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и на официальном сайте Южского муниципального района www.yuzha.ru.

Исполняющий полномочия Главы
Южского муниципального района
В.И. Оврашко



Председатель Совета Южского
муниципального района
Е.А. Муратова



Правила формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование на долгосрочной основе на территории Южского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок 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), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (далее - Перечень).

1.2. Перечень формируется только из нежилых зданий, сооружений и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности и свободных от прав третьих лиц, за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями (далее - объекты).

II. Порядок формирования Перечня

2.1. Формирование Перечня осуществляется Администрацией Южского муниципального района (далее - Администрация).

2.2. Администрация предлагает из состава муниципального имущества объекты, указанные в пункте 1.2. настоящих Правил, которые могут быть предоставлены социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование на долгосрочной основе.

Администрация издает постановление о включении соответствующих объектов в Перечень, об исключении их из Перечня, а также о внесении изменений в сведения об объектах, содержащихся в Перечне.

2.3. В Перечне указываются следующие данные об имуществе:

- наименование, адрес, площадь, кадастровый номер, назначение объекта недвижимого имущества.

В Перечне могут быть указаны другие сведения, необходимые для индивидуализации имущества.

2.4. Администрация исключает из Перечня объект в случае, если два раза подряд после размещения в установленном порядке извещения о возможности

предоставления объекта, включенного в Перечень, во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям в течение указанного в таком извещении срока не подано ни одного заявления о предоставлении объекта во владение и (или) в пользование.

III. Порядок ведения Перечня

3.1. Ведение Перечня осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района Ивановской области (далее-Комитет).

3.2. Ведение Перечня осуществляется в электронном виде.

3.3. В Перечень вносятся следующие сведения о включенном в него объекте:

- 1) общая площадь объекта;
- 2) адрес объекта (в случае отсутствия адреса - описание местоположения объекта);
- 3) номер этажа, на котором расположен объект, описание местоположения этого объекта в пределах данного этажа или в пределах здания - для нежилого помещения;
- 4) год ввода объекта в эксплуатацию (год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение, - для нежилого помещения);
- 5) сведения об ограничениях (обременениях) в отношении объекта:
 - а) содержание ограничения (обременения);
 - б) срок действия ограничения (обременения);
 - в) сведения о лицах (если имеются), в пользу которых установлено ограничение (обременение).

Если таким лицом является некоммерческая организация, указывается ее полное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего органа, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;

б) дата включения объекта в Перечень (дата издания Администрацией постановления о включении объекта в Перечень).

3.4. Сведения о нежилом помещении, указанные в пункте 3.3. настоящего Порядка, вносятся в Перечень в течении трех рабочих дней со дня принятия решения о включении этого нежилого помещения в перечень.

В случае изменения сведений, содержащихся в Перечне, советуемые изменения вносятся в перечень в течение трех рабочих дней, со дня, когда Комитету стало известно об этих изменениях, но не позднее чем через два месяца после внесения изменившихся сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

Сведения о нежилом помещении, указанные в пункте 3.3. настоящего Порядка, исключаются из Перечня в течении трех рабочих дней со дня принятия решения об исключении нежилого помещения из Перечня.

3.5. Перечень подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ВО
ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ,
НА ТЕРРИТОРИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в перечень 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), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, формируемый в установленном порядке (далее - перечень).

2. Действие настоящего Порядка распространяется только на предоставление нежилых помещений, включенных в перечень (далее - нежилые помещения), во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений и некоммерческих организаций, учрежденных Российской Федерацией (далее - организации).

II. Условия предоставления имущества

2.1. Нежилое помещение предоставляется организации во владение и (или) в пользование на следующих условиях:

а) предоставление нежилого помещения в безвозмездное пользование или аренду на 5 лет;

б) предоставление нежилого помещения 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) использование нежилого помещения только по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности, указываемых в

договоре безвозмездного пользования нежилым помещением или договоре аренды нежилого помещения;

г) установление годовой арендной платы по договору аренды нежилого помещения в рублях в размере 50 процентов размера годовой арендной платы за нежилое помещение, определяемой на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, на дату, предшествующую размещению в установленном порядке извещения о возможности предоставления нежилого помещения в безвозмездное пользование или аренду организации (далее - извещение) не более чем на 60 дней. Годовая арендная плата не подлежит изменению в течение всего срока действия договора аренды нежилого помещения;

д) запрещение продажи переданного организациям муниципального имущества, переуступки прав пользования им, передачи прав пользования им в залог и внесения прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности;

е) наличие у организации, которой нежилое помещение предоставлено в безвозмездное пользование или аренду, права в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования нежилым помещением или договора аренды нежилого помещения, уведомив об этом Комитет за один месяц;

ж) отсутствие у организации просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и задолженности по арендной плате по договорам аренды находящегося в муниципальной собственности имущества. Это условие считается соблюденным, если организация обжаловала наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день заключения договора безвозмездного пользования нежилым помещением или договора аренды нежилого помещения вступило в законную силу;

з) отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства;

и) 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 "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

III. Извещение о возможности предоставления имущества

3.1. Комитет размещает на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее

соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") извещение о намерении предоставить во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального имущества с указанием срока приема соответствующих заявлений некоммерческих организаций.

3.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

а) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона Комитета;

б) общая площадь нежилого помещения;

в) адрес здания, в котором расположено нежилое помещение (в случае отсутствия адреса - описание местоположения здания);

г) номер этажа, на котором расположено нежилое помещение, описание местоположения этого нежилого помещения в пределах этажа или здания;

д) год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение;

е) информация об ограничениях (обременениях) в отношении нежилого помещения;

ж) состояние нежилого помещения (хорошее, удовлетворительное, требуется текущий ремонт, требуется капитальный ремонт);

з) размер годовой стоимости арендной платы за нежилое помещение на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

и) проект договора безвозмездного пользования нежилым помещением и проект договора аренды нежилого помещения, заключаемых уполномоченным органом с организациями;

к) сроки (день и время начала и окончания) приема заявления о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или заявления о предоставлении нежилого помещения в аренду (далее - заявления);

л) место, день и время вскрытия конвертов с заявлениями;

м) условия предоставления нежилого помещения во владение и (или) в пользование, предусмотренные пунктом 2.1. настоящих Правил.

3.3. При размещении извещения на официальном сайте днем начала приема заявлений устанавливается 1-й рабочий день после дня размещения извещения на официальном сайте. Днем окончания приема заявлений устанавливается 30-й день после даты размещения извещения на официальном сайте, а если он приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской

Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, - ближайший следующий за ним рабочий день.

Днем вскрытия конвертов с заявлениями определяется 1-й рабочий день после окончания срока приема заявлений.

3.4. Комитет вправе внести изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, не позднее чем за 5 дней до дня окончания приема заявлений. При этом срок приема заявлений должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений в извещение до дня окончания приема заявлений он составлял не менее 20 дней.

Изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, можно вносить не более одного раза.

IV. Порядок подачи заявлений о предоставлении имущества

4.1. В течение срока приема заявлений организация, отвечающая условиям, предусмотренным подпунктами «ж», «з», «и» пункта 2.1. раздела II настоящих Правил, может подать в уполномоченный орган заявление о предоставлении объекта в аренду. .

Одна социально ориентированная некоммерческая организация вправе подать в отношении одного объекта только одно заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду.

4.2. Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду подается в письменной форме с текстовой копией на электронном носителе в запечатанном конверте, на котором указываются слова "Заявление социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении нежилого помещения", а также общая площадь испрашиваемого нежилого помещения и адрес здания, в котором оно расположено (в случае отсутствия адреса - описание местоположения здания).

Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности (далее - руководитель), или ее представителем, действующим на основании доверенности.

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

а) полное и сокращенное наименование организации, дату ее государственной регистрации (при создании), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, местонахождение постоянно действующего органа;

б) почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты организации, адрес ее сайта в сети "Интернет";

в) наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации;

г) сведения о видах деятельности, которые организация вправе осуществлять;

д) сведения о наличии у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, а также по арендной плате по договорам аренды находящегося в федеральной собственности государственного имущества;

е) перечень прилагаемых документов.

4.4. К заявлению прилагаются:

а) копии учредительных документов организации;

б) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявлений - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью указанной организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности;

в) решение об одобрении или о совершении сделки на условиях, указанных в заявлениях, в случае, если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами организации.

4.5. Организация вправе по собственной инициативе приложить к заявлениям:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения извещения на официальном сайте, или нотариально удостоверенную копию такой выписки;

б) копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с подпунктом 3 и (или) подпунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях" за последние 5 лет;

в) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;

4.6. Организация вправе изменить или отозвать заявление и (или) представить дополнительные документы до окончания срока приема заявлений.

4.7. Конверты с заявлениями, поступившие в течении срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, регистрируются уполномоченным органом.

V. Комиссия по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций

5.1. Рассмотрение заявлений, поданных в Комитет и определение организаций, которым предоставляются нежилые помещения в безвозмездное пользование или аренду (далее – получатели имущественной поддержки), осуществляются комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, создаваемой Комитетом (далее – комиссия).

5.2. Комитет утверждает состав комиссии и вносит в него изменения, назначает председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря комиссии.

В состав комиссии включаются представители Комитета, а также могут включаться представители других органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций.

В комиссии должно быть не менее 5 человек.

5.3. Председатель комиссии определяет место, дату и время проведения заседаний комиссии, председательствует на заседаниях комиссии и дает поручения ответственному секретарю комиссии по вопросам организационно-технического обеспечения деятельности комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

5.4. Ответственный секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии, осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии и ведение протоколов ее заседаний.

В отсутствие ответственного секретаря комиссии его полномочия может осуществлять другой член комиссии по решению комиссии с согласия такого члена комиссии.

5.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, предусмотренные настоящими Правилами, если на заседании комиссии присутствуют более половины ее членов.

Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

Члены комиссии лично участвуют в заседаниях комиссии и не вправе передавать право голоса другим лицам.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает одним голосом.

Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии. В протоколе заседания комиссии указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии).

5.6. В случае если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или аренду организации, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявлений и не участвовать в заседаниях комиссии в течение такого рассмотрения. При этом голос такого члена комиссии не учитывается при определении правомочности заседаний комиссии и принятии решений.

В настоящих Правилах под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми обязательствами.

VI. Порядок вскрытия конвертов

6.1. Комиссией публично в месте, день и время, указанные в размещенном на официальном сайте извещении, одновременно вскрываются конверты с заявлениями.

6.2. В случае установления факта подачи одной организацией 2 и более заявлений в отношении одного и того же объекта при условии, что поданные ранее заявления такой организацией не отозваны, все ее заявления, поданные в отношении этого объекта, не рассматриваются.

6.3. Представители социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями.

6.4. Комиссия проверяет заявления, поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, а также следит, чтобы подавшие их лица, отвечали условиям, предусмотренным настоящим Порядком. Срок указанной проверки не может превышать 3 дней со дня вскрытия конвертов с заявлениями.

6.5. В случае соответствия заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет готовит проект постановления Администрации

Южского муниципального района о предоставлении такому получателю поддержки муниципального имущества в безвозмездное пользование или в аренду, а также проект соответствующего договора.

6.6. Договор подписывается получателем имущественной поддержки в 10-дневный срок со дня его получения и представляется в Комитет.

6.7. Комитет осуществляет контроль за использованием переданного имущества по целевому назначению.