

Вас



Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 3 » июля 2023 г.
г. Советский

№ 1072/НПА

О внесении изменений в
постановление администрации
Советского района от 09.01.2014 № 1/НПА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Советского района:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 09.01.2014 № 1/НПА «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций» изменения, изложив приложения 1, 2 в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

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

Глава Советского района



Е.И. Буренков

Департамент муниципальной
собственности
администрации Советского района
Вх. № 1447 от 06 07 2023 г.
Подпись *Иванов*

**Порядок
формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального
имущества Советского района, предоставляемого социально ориентированным
некоммерческим организациям**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Советского района, предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям (далее перечень).

2. В перечень подлежат включению исключительно нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности Советского района и свободные от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными муниципальным образованием Советский район) (далее Имущество).

3. Перечень формируется из Имущества, соответствующего следующим критериям:

1) Имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций);

2) Имущество не ограничено в обороте;

3) Имущество не является объектом религиозного назначения;

4) Имущество не является объектом незавершённого строительства;

5) в отношении Имущества не принято решение о предоставлении его иным лицам;

6) Имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации имущества;

7) Имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

4. Перечень или изменения, вносимые в него, утверждаются постановлением администрации Советского района.

5. Имущество исключается из перечня в следующих случаях:

1) списания, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Советского района;

2) изменения количественных и качественных характеристик, в результате которых оно становится непригодным для использования по своему первоначальному назначению;

3) принятия администрацией Советского района решения о передаче данного Имущества в федеральную собственность, в собственность субъектов Российской Федерации или в муниципальную собственность поселений, входящих в состав Советского района;

4) утраты или гибели Имущества;

5) возникновения потребности в данном Имуществе у администрации Советского района для обеспечения осуществления своих полномочий.

6. Перечень ведется Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района (далее Департамент) на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению, к настоящему порядку.

7. Внесение в перечень записи об Имуществе или исключение записи об Имуществе производится Департаментом в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днём принятия соответствующего постановления администрации Советского района.

8. Перечень, а также все изменения в него подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом Советского района, и размещению на официальном сайте Советского района.



Приложение
к Порядку формирования, ведения и обязательного
опубликования перечня муниципального имущества
Советского района, предоставляемого социально
ориентированным некоммерческим организациям

**Перечень муниципального имущества Советского района, предоставляемого
социально ориентированным некоммерческим организациям**

№ п/п	Наименование муниципального имущества, номер помещения	Характеристика имущества		Сведения о владении и (или) пользовании имуществом социально ориентированными некоммерческими организациями, ИНН
		Адрес	Площадь, кв.м.	



**Порядок и условия
предоставления муниципального имущества Советского района социально
ориентированным некоммерческим организациям**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе муниципального имущества Советского района (далее Имущество), включенного в перечень муниципального имущества Советского района, предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям, формируемый в установленном постановлением администрации Советского района Порядке (далее перечень).

2. Действие настоящего Порядка распространяется исключительно на предоставление Имущества, включенного в перечень, на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными муниципальным образованием Советский район (далее Организации).

Уполномоченным органом администрации Советского района по предоставлению имущества в соответствии с настоящим Порядком, является Департамент муниципальной собственности администрации Советского района (далее Департамент).

3. Имущество предоставляется организации по договорам аренды на следующих условиях:

- 1) предоставление Имущества по договору аренды на долгосрочной основе;
- 2) осуществление Организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 3) осуществление Организацией деятельности на территории Советского района;
- 4) осуществление Организацией деятельности не менее одного года с момента его государственной регистрации на территории Советского района;
- 5) использование Имущества, предоставляемого по аренды, исключительно по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности;
- 6) наличие у организации, которой Имущество предоставлено в аренду, права в любое время отказаться от договора аренды, уведомив об этом Департамент за один месяц;
- 7) установление арендной платы по договору аренды Имущества в размере не более 1 рубля ежемесячно за один объект Имущества;
- 8) отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также задолженности по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) по договорам аренды, находящегося в муниципальной собственности имущества, на дату подачи заявления;
- 9) организация не должна находиться в процессе ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 10) отсутствие организации в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Департамент размещает на официальном сайте Советского района Перечень.
5. Организация, отвечающая условиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка, вправе подать заявление в администрацию Советского района в письменной форме.
6. Заявление содержит:
 - 1) полное и сокращенное наименование организации, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;
 - 2) почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты организации, адрес ее сайта в сети «Интернет»;
 - 3) наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации;
 - 4) сведения об Имуществе, с указанием адреса, площади, цели использования Имущества, срока аренды;
 - 5) сведения о видах деятельности, которые организация осуществляет в соответствии с учредительными документами;
 - 6) сведения о видах деятельности, для осуществления которых организация обязуется использовать Имущество.
7. Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности (далее руководитель), или ее представителем, действующим, на основании доверенности.
8. К заявлению прилагаются:
 - 1) документ, подтверждающий полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявлений представителем - доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью указанной организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности;
 - 2) решение об одобрении или о совершении сделки на условиях, указанных в заявлении в случае, если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами организации.
9. Одна организация вправе подать в отношении одного объекта Имущества только одно заявление.
10. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, поступивших от организации, запрашивает следующие сведения:
 - 1) сведения об организации из Единого государственного реестра юридических лиц (в порядке межведомственного информационного взаимодействия);
 - 2) в отношении организации о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в Федеральной налоговой службе (ее территориального органа) (в порядке межведомственного информационного взаимодействия);
 - 3) в отношении организации о банкротстве из Единого федерального реестра сведений о банкротстве посредством электронной информационной базы.
11. Департамент рассматривает поступившие заявления и документы на соответствие документов и организации требованиям, установленным настоящим Порядком, и осуществляет подготовку проекта документа о предоставлении (об отказе в предоставлении) Имущества.
12. Решение о предоставлении Имущества принимается администрацией Советского района в форме постановления.
13. Решение об отказе принимается в форме уведомления в следующих случаях:
 - 1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка;
 - 2) в заявлении содержатся заведомо ложные сведения;
 - 3) заявление не подписано или подписано лицом, не наделенным соответствующими полномочиями;

- 4) не представлены документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка;
- 5) Организация не отвечает условиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

14. Уведомление о предоставлении или отказе в предоставлении Имущества направляется Департаментом в адрес Организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения администрацией Советского района.

15. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 календарных дней со дня его регистрации.

16. Одновременно с уведомлением о предоставлении Имущества в аренду, Организации направляется подписанный проект договора аренды Имущества.

17. В случае, если в течение 30 дней со дня получения заявителем проекта договора аренды в Департамент не поступил подписанный Организацией договор аренды Имущества, организация считается отказавшейся от его заключения.»

