

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### постановление

от 15/01/2021 № 28

Об утверждении [Правил](#P28) формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Методическими рекомендациями органам государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам реализации механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (утв. Минэкономразвития России), администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить [Правила](#P28) формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

3. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) комитета по общественной безопасности и информации (Никитина В.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сосновоборского городского округа Лютикова С.Г.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

Исп. Беляева Ю.А. 2-90-73 ЯЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 15/01/2021 № 28

(приложение)

[Правила](#P28) формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНО), не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными Российской Федерацией и Ленинградской областью, во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (далее - Перечень).

2. Органом, уполномоченным на утверждение Перечня, является администрация Сосновоборского городского округа (далее – уполномоченный орган).

Отраслевым (функциональным) органом администрации, ответственным за ведение Перечня (формирование, внесение изменений), является КУМИ Сосновоборского городского округа (далее – КУМИ).

II. Порядок формирования Перечня

3. В Перечень включается муниципальное имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и свободные от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями) (далее – имущество, объекты), кроме следующих случаев:

1) имущество включено в утвержденный в установленном порядке Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества (далее – план приватизации);

2) имущество изъято из оборота или ограничено в обороте, что делает невозможным его предоставление во владение и (или) в пользование СОНО;

3) в отношении имущества в установленном действующим законодательством порядке принято решение о предоставлении его иным лицам;

4) в отношении имущества органами местного самоуправления принято решение о необходимости его использования для муниципальных нужд и решения вопросов местного значения.

4. Условия для включения имущества в Перечень:

1) наличие имущества в реестре муниципальной собственности, а в отношении объектов недвижимого имущества также наличие государственной регистрации права муниципальной собственности;

2) виды разрешенного использования, функциональное и территориальное зонирование земельных участков, на которых находятся включаемые в Перечень объекты недвижимого имущества, должны предусматривать использование земельных участков для размещения указанных объектов.

5. В Перечень могут быть включены следующие объекты муниципального имущества:

- отдельно стоящие нежилые здания и строения;

- нежилые помещения;

- сооружения.

В Перечень могут быть включены объекты, переданные в пользование СОНО на момент его составления.

Состав Перечня может пополняться в рамках муниципально-частного партнерства (передача нежилых помещений в возводимых коммерческими организациями многоквартирных домах и иных зданиях, строительство при комплексном освоении территорий зданий для предоставления в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям и др.), а также за счет неэффективно используемых нежилых помещений в зданиях, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

III. Порядок ведения Перечня

6. Ведение Перечня осуществляется КУМИ в электронном виде по прилагаемой к настоящим Правилам форме и содержит следующие сведения:

1) номер объекта в реестре муниципальной собственности;

2) адрес (местоположение) объекта (в случае отсутствия адреса - описание местоположения объекта);

3) вид объекта недвижимости; движимое имущество: для объектов недвижимого имущества и их частей - земельный участок, здание, сооружение, объект незавершенного строительства, помещение, единый недвижимый комплекс, часть земельного участка, часть здания, часть сооружения, часть помещения; для движимого имущества – «движимое имущество»;

4) сведения о недвижимом имуществе или его части:

* кадастровый и (или) условный номер (в случае наличия кадастрового номера при наличии условного номера указывается кадастровый номер и тип номера);
* основная характеристика объекта недвижимости: площадь в квадратных метрах;
* наименование объекта учета (указывается индивидуальное наименование объекта недвижимости в соответствии с данными реестра муниципальной собственности; при отсутствии индивидуального наименования указывается вид объекта недвижимости);

5) сведения о заключенных договорах пользования в отношении объекта:

* вид договора пользования;
* срок действия договора;
* разрешенное использование объекта по договору;
* сведения о лице, с которым заключен договор.

6) дата включения объекта в Перечень.

7. Утверждение Перечня и вносимых в него изменений производится постановлением уполномоченного органа.

8. Включение и исключение имущества из Перечня осуществляются на основе предложений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, выражающих интересы СОНО.

Предложение направляется в адрес уполномоченного органа, который передает его в КУМИ для организации его рассмотрения комиссией по вопросам распоряжения муниципальным имуществом Сосновоборского городского округа (далее – комиссия по имуществу).

Рассмотрение предложений осуществляется комиссией по имуществу в течение 20 календарных дней со дня поступления предложения. По результатам рассмотрения предложения комиссией по имуществу принимается одно из следующих решений:

а) о включении объекта в Перечень;

б) об исключении объекта из Перечня;

в) об отказе в учете предложения в случае его несоответствия положениям настоящих Правил.

О принятом комиссией по имуществу решении уполномоченный орган в срок не более 10 календарных дней со дня принятия комиссией такого решения письменно уведомляет лицо, представившее предложение.

В случае принятия комиссией по имуществу решения о включении в Перечень имущества, в отношении которого поступило предложение, уполномоченный орган в срок не более 30 календарных дней со дня принятия комиссией такого решения, в порядке, указанном в пункте 7 Правил, включает указанный в предложении объект в Перечень.

9. Внесение изменений в сведения об объекте, указанные в пункте 6 настоящих Правил, не требует предварительного рассмотрения комиссией по имуществу и производится в порядке, установленном пунктом 7 Правил.

10. Исключение имущества из Перечня может производиться в следующих случаях:

1) если 2 раза подряд после размещения уполномоченным органом в установленном порядке извещения о возможности предоставления объекта в безвозмездное пользование или аренду СОНО в течение указанного в таком извещении срока не подано ни одно заявление о предоставлении объекта;

2) при принятии органами местного самоуправления решения о необходимости использования имущества для муниципальных нужд и решения вопросов местного значения, при этом в решении об исключении имущества из Перечня указываются направление использования имущества и реквизиты соответствующего решения;

3) прекращения существования имущества в результате его гибели или уничтожения;

4) право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке;

5) имущество признано в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для использования в результате его физического или морального износа, аварийного состояния;

6) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Сведения об объекте исключаются из Перечня в соответствии с [пунктом](#P48) 7 настоящих Правил.

IV. Порядок обязательного опубликования Перечня

11. Перечень публикуется на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в средствах массовой информации.

Приложение

**Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | номер объекта в реестре муниципальной собственности | адрес (местоположение) объекта | вид объекта недвижимости | сведения о недвижимом имуществе или его части | сведения о заключенных договорах пользования | дата включения объекта в Перечень |
| кадастровый и (или) условный номер | основная характеристика объекта недвижимости | наименование объекта учета | вид договора | срок действия договора | разрешенное использование объекта по договору | сведения о лице, с которым заключен договор |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |