

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

***ГОРНОБАЛЫКЛЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*** *ДУБОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От\_\_13.10.17 №\_34

*Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в собственности администрации Горнобалыклейского сельского поселения, в целях предоставления в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства*

В соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=3AB3423BABD72FF7277E3D656378BC9F1758244B1FE3B5D59B29099F02B4iEH) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3AB3423BABD72FF7277E3D656378BC9F1758264F1BECB5D59B29099F02B4iEH) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3AB3423BABD72FF7277E3D656378BC9F1450254E1AEDB5D59B29099F024E0E8CB027C7298404A337B9i9H) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", [Положением](consultantplus://offline/ref=3AB3423BABD72FF7277E23687514E39A155278421AECB88BC57652C2554704DBF7689E6BC009A0359C559DB1i6H) о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=3AB3423BABD72FF7277E23687514E39A155278421FE1B683C67D0FC85D1E08D9F0B6i7H) Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района постановляю:

1. Утвердить [Порядок](file:///C:\Users\Администрация\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\I1VL4PIV\порядок%20наш.docx#Par38) формирования, ведения, обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в собственности Администрации Горнобалыклейского сельского поселения в целях предоставления в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению N 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Горнобалыклейского сельского поселения.

Глава Горнобалыклейского

сельского поселения М.И.Пичугин

Приложение N 1

к постановлению

главы Горнобалыклейского

сельского поселения

от 13.10. 2017г. г. N 34

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Администрации Горнобалыклейского сельского поселения, составляющего казну Администрации Горнобалыклейского сельского поселения (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого или среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень), в целях реализации положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=55E4F2DD400175419382A851DF004E531739624ABBF5FB0722D9616364809DA972E9C0377B5692E4NBt6H) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

1.2. Перечень представляет собой реестр объектов муниципального имущества (далее - имущество), предназначенный для использования имущества только в целях предоставления их во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Администрации Горнобалыклейского сельского поселения (далее - субъекты малого и среднего предпринимательства).

1.3. Имущество, включенное в Перечень, предназначено для предоставления в аренду или в безвозмездное пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и не подлежит отчуждению в частную собственность, в т.ч. в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства, арендующим имущество.

1.4. Обязанности по формированию, ведению Перечня возлагаются на бухгалтерию Администрации Горнобалыклейского сельского поселения.

2. Формирование Перечня

2.1. Формирование Перечня производится на основании:

обращения субъекта малого и среднего предпринимательства в администрацию Горнобалыклейского сельского поселения;

мотивированного обращения структурных подразделений администрации Горнобалыклейского сельского поселения;

Представленные обращения должны содержать обоснование целесообразности включения (исключения) объектов муниципальной собственности в перечень муниципального имущества с указанием характеристики объектов (наименование, местонахождение объекта, площадь, назначение и т.п.) и видов деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.2. В Перечень включаются:

отдельно стоящие нежилые здания;

встроенные нежилые помещения;

иное движимое имущество.

2.3. Условия внесения имущества в Перечень:

наличие государственной регистрации права собственности Администрации Горнобалыклейского сельского поселения на вносимое в Перечень имущество;

отсутствие прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) на включаемое в Перечень имущество;

отсутствие признаков принадлежности предлагаемого имущества к имуществу, гражданский оборот которого запрещен или ограничен.

2.4. Имущество может быть исключено из Перечня в случае:

невостребованности имущества по истечении 12 (двенадцати) месяцев со дня внесения в Перечень;

необходимости использования имущества для решения вопросов местного значения;

прекращения права муниципальной собственности;

постановки объекта недвижимого имущества на капитальный ремонт и (или) реконструкцию;

сноса объекта недвижимого имущества, в котором расположены объекты;

обновления данных об имуществе;

в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

2.5. Информация об имуществе должна содержать:

адрес (местоположение) объекта;

индивидуальные характеристики (наименование имущества, год постройки, площадь, этажность);

срок действия договора;

вид договора пользования;

размер арендной платы.

2.6. Передача в аренду имущества или в безвозмездное пользование, внесенного в Перечень, производится в соответствии со [статьей 17.1](consultantplus://offline/ref=55E4F2DD400175419382A851DF004E5314306142BEFEFB0722D9616364809DA972E9C0377B5695EANBtCH) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

3. Порядок ведения Перечня

3.1. Ведение Перечня осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе путем внесения и исключения данных об имуществе по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=55E4F2DD400175419382B65CC96C1156163B3F46BEF9F2577C8C67343BD09BFC32A9C66238129DE2B57585A3NBtBH) к настоящему Порядку.

3.2. Сведения об имуществе, указанные в [пункте 2.6](file:///C:\Users\Администрация\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\I1VL4PIV\порядок%20наш.docx#Par42) настоящего Порядка, вносятся в Перечень и исключаются из Перечня в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации Горнобалыклейского сельского поселения о включении и исключении этого имущества из Перечня.

В случае изменения сведений, содержащихся в Перечне, соответствующие изменения вносятся в Перечень в течение 5 рабочих дней со дня, когда стало известно об этих изменениях, но не позднее чем через 2 месяца после внесения изменившихся сведений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственный кадастр недвижимости.

4. Порядок официального опубликования Перечня

4.1. Утвержденный Перечень и изменения, внесенные в Перечень, подлежат обязательному опубликованию, обязательному размещению на официальном сайте администрации Горнобалыклейского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 календарных дней со дня принятия постановления об его утверждении или внесении в него изменений.

**БЛАНК СОГЛАСОВАНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРНОБАЛЫКЛЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО**

**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ**

**ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**«СОГЛАСОВАН:»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предприятие | Занимаемая должность | Фамилия, Имя, отчество | Замечания по проекту постановле-ния или распоряжения | Дата, подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Администрация Горнобалыклейского сельского поселения | Глава администрации Горнобалыклейского сельского поселения |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Примечание: Если визирующий не согласен с проектом, то об этом указывается в графе № 4, а подробности излагаются на отдельном листе, который прилагается к проекту постановления или распоряжения

**РАССЫЛКА:** (исполнителем указывается, кому рассылается документ и количество экземпляров)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект постановления подготовила

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кравченко Н.М.