# **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН**

### ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2016 № 134

д. Хулимсунт

|  |  |
| --- | --- |
| **О порядке передачи в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт** |  |

На основании п.14.11. Решения Совета депутатов Сельского поселения Хулимсунт от 24.11.2016 N 153 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Хулимсунт»:

1. Утвердить Порядок передачи в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт (приложение 1).

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно-доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Хулимсунт.

Глава поселения О.В. Баранова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 24.11.2016 № 153

**Порядок передачи в безвозмездное пользование**

**объектов муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность и условия передачи объектов муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт (далее - имущество) в безвозмездное пользование.

2. Порядок не распространяется на отношения, возникшие при передаче в безвозмездное пользование:

1) имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий сельского поселения Хулимсунт;

2) имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений сельского поселения Хулимсунт;

3) земельных участков;

4) жилых помещений.

3. В соответствии с настоящим Порядком имущество передается в безвозмездное пользование в случаях, когда:

1) имущество передается некоммерческим организациям для осуществления общественно полезной деятельности;

2) передача имущества в безвозмездное пользование предусмотрена законодательством.

4. Имущество может быть передано в безвозмездное пользование в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Заключение договоров безвозмездного пользования имуществом осуществляется по результатам торгов на право заключения таких договоров либо без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Проведение торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования имуществом осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5102C83C21C1C39BA0CC708B97C9AB151643A631EDE23366718623FECj011H) от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон "О защите конкуренции"), в порядке, установленном [Приказом](consultantplus://offline/ref=E5102C83C21C1C39BA0CC708B97C9AB15261336817D823366718623FECj011H) Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

**2. Передача в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт без проведения торгов**

2.1. Лицо, заинтересованное в заключении договора безвозмездного пользования (далее также - заявитель), представляет в администрацию сельского поселения Хулимсунт (далее – администрацию поселения) заявку о предоставлении имущества в безвозмездное пользование (далее - заявка). В заявке указываются цель, срок использования, а также характеристики имущества.

2.2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов;

2) копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица и о постановке на налоговый учет;

3) документ о назначении руководителя юридического лица.

В случае подачи заявки представителем заявителя также прилагается доверенность на совершение указанных действий представителем.

2.3. Документы, указанные в [пп. 1](#P53), [3 п. 2](#P55).2. настоящего Порядка, подаются заявителем вместе с заявкой.

Документы, указанные в [пп. 2 п. 2](#P54).2. настоящего Порядка, администрация поселения запрашивает самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5102C83C21C1C39BA0CC708B97C9AB151643B6B1BDB23366718623FECj011H) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.4. Администрация поселения регистрирует заявку в день ее поступления и в течение 15 календарных дней с момента регистрации рассматривает заявку и прилагаемые к ней документы.

2.5. По итогам рассмотрения представленной в администрацию поселения заявки принимается одно из следующих решений:

1) передать имущество в безвозмездное пользование;

2) отказать в передаче имущества в безвозмездное пользование;

3) предложить иные условия передачи имущества в безвозмездное пользование, отличные от указанных в заявке (далее - решение о предложении иных условий);

4) обратиться в антимонопольный орган с целью получения согласия на предоставление государственной преференции путем передачи имущества в безвозмездное пользование (далее - обращение в антимонопольный орган).

2.6. Администрация поселения извещает заявителя о принятом решении в день его принятия.

2.7. В случае принятия решения о передаче имущества в безвозмездное пользование, администрация поселения одновременно с извещением заявителя о принятии такого решения направляет ему для подписания два экземпляра проекта договора безвозмездного пользования имуществом.

2.8. В течение трех рабочих дней со дня поступления в администрацию поселения подписанного заявителем в двух экземплярах договора безвозмездного пользования имуществом, администрация поселения подписывает указанный договор и направляет заявителю один из подписанных экземпляров.

2.9. В случае если в течение 30 дней со дня направления заявителю документов, указанных в [п.2.7.](#P68) настоящего Порядка, подписанный заявителем договор безвозмездного пользования имуществом в администрацию поселения не поступил, заявитель считается отказавшимся от заключения договора безвозмездного пользования имуществом.

2.10. Основаниями для принятия решения об отказе в передаче имущества в безвозмездное пользование являются:

1) имущество, в соответствии с законодательством, не может быть передано заявителю в безвозмездное пользование без проведения торгов;

2) заявка подана без приложения либо с приложением неполного комплекта документов или документы оформлены ненадлежащим образом;

3) заявка подана неуполномоченным лицом;

4) имущество, отвечающее условиям, указанным в заявке, подлежит отчуждению;

5) имущество, отвечающее условиям, указанным в заявке, отсутствует в составе муниципальной казны города Покачи;

6) решение антимонопольного органа об отказе в предоставлении государственной преференции путем передачи имущества в безвозмездное пользование.

2.11. Основанием для принятия решения о предложении иных условий является отсутствие имущества, отвечающего в полном объеме условиям, указанным в заявке, и наличие имущества, которое может быть передано в соответствии с указанной заявителем целью, но с иными характеристиками и (или) на иной срок.

2.12. В случае принятия уполномоченным органом решения о предложении иных условий передача имущества в безвозмездное пользование осуществляется в соответствии с [п. 1](#P51) - [5](#P62) настоящего Порядка.

2.13. Основанием для принятия решения об обращении в антимонопольный орган являются случаи, когда имущество предоставляется в безвозмездное пользование в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 19](consultantplus://offline/ref=E5102C83C21C1C39BA0CC708B97C9AB151643A631EDE23366718623FEC011A25F1071A6Dj517H) Федерального закона "О защите конкуренции".

2.14. При принятии решения об обращении в антимонопольный орган администрация поселения одновременно с извещением о принятом решении запрашивает у заявителя:

1) сведения о видах деятельности, осуществляемых им в течение двух лет, предшествующих дню принятия решения об обращении в антимонопольный орган, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих право на осуществление видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

2) сведения о видах продукции (услуг), их объемах, произведенных и реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дню принятия решения об обращении в антимонопольный орган, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

3) бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате принятия решения об обращении в антимонопольный орган, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иную предусмотренную законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документацию;

4) сведения о лицах, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу;

5) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

2.15. В течение 5 рабочих дней со дня предоставления заявителем информации, указанной в [п. 14](#P81) настоящего Порядка, администрация поселения направляет обращение в антимонопольный орган.

2.16. В случае удовлетворения обращения антимонопольным органом, администрация поселения в течение 5 рабочих дней со дня получения им такого решения, направляет заявителю для подписания два экземпляра проекта договора безвозмездного пользования имуществом.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию поселения подписанного заявителем в двух экземплярах договора безвозмездного пользования имуществом администрация поселения подписывает указанный договор и направляет заявителю один экземпляр договора безвозмездного пользования имуществом.

2.17. В случае если в течение 30 дней со дня направления заявителю проекта договора, указанного в [п. 16](#P87) настоящего Порядка, подписанный заявителем договор безвозмездного пользования имуществом в администрацию поселения не поступил, заявитель считается отказавшимся от заключения договора безвозмездного пользования имуществом.

2.18. В случае отказа антимонопольного органа в предоставлении государственной преференции администрация поселения не позднее одного дня, следующего за днем получения такого решения, направляет заявителю решение об отказе в передаче имущества в безвозмездное пользование.

**3. Контроль за исполнением договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом**

3.1. Ссудодатель осуществляет контроль за:

1) использованием по назначению, переданного в безвозмездное пользование муниципального имущества;

2) выполнением иных условий договора.

3.2. Плановые проверки за исполнением договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом производятся комиссией, назначенной распоряжением главы администрации сельского поселения Хулимсунт.

Результаты проверок оформляются актом.

**4. Передача в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности, закрепленных за муниципальными предприятиями или муниципальными учреждениями сельского поселения Хулимсунт ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно**

4.1. Предприятие, за которым имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, или учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, направляют в администрацию поселения ходатайство о согласовании передачи такого имущества в безвозмездное пользование (далее - ходатайство).

4.2. В ходатайстве, к которому прилагается проект договора безвозмездного пользования имуществом, указываются:

1) сведения об имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, которое предлагается передать в безвозмездное пользование;

2) обоснование экономической целесообразности передачи имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, в безвозмездное пользование в целях эффективной организации деятельности предприятия;

3) обоснование того, что передача имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в безвозмездное пользование будет способствовать более эффективной организации деятельности и целям учреждения, для которых оно создано.

4.3. Администрация поселения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства и проекта договора безвозмездного пользования имуществом рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) согласовать передачу имущества в безвозмездное пользование;

2) отказать в согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование.