

**Правила
формирования, ведения и обязательного опубликования перечня
муниципального имущества Старооскольского городского округа, свободного
от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих
организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) в
пользование на долгосрочной основе социально ориентированным
некоммерческим организациям**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Старооскольского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), 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 зданий, сооружений и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Старооскольского городского округа и свободных от прав третьих лиц, за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями (далее - объекты).

2. Порядок формирования Перечня

2.1. Формирование Перечня осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее - уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган определяет в составе имущества муниципальной казны Старооскольского городского округа объекты, которые могут быть предоставлены социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, и готовит проект постановления администрации Старооскольского городского округа об утверждении Перечня.

Перечень утверждается постановлением администрации Старооскольского городского округа.

2.3. Постановления администрации Старооскольского городского округа о включении объектов в Перечень и об исключении объектов из Перечня должны содержать следующие сведения о соответствующих объектах:

2.3.1. общая площадь объекта;

2.3.2. адрес объекта (в случае отсутствия адреса - описание местоположения объекта);

2.3.3. номер этажа, на котором расположен объект, описание местоположения этого объекта в пределах данного этажа или в пределах здания - для нежилого помещения.

2.4. Объект включается в Перечень в порядке, определенном пунктом 2.2 настоящих Правил.

2.5. Объект исключается из Перечня в случае, если два раза подряд после размещения уполномоченным органом 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.

3. Порядок ведения Перечня

3.1. Ведение Перечня осуществляется в электронном виде уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа.

3.2. В Перечень вносятся сведения об объектах, содержащиеся в постановлении администрации Старооскольского городского округа о включении объектов в Перечень, а также следующие сведения:

3.2.1. год ввода объекта в эксплуатацию (год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение, - для нежилого помещения);

3.2.2. сведения об ограничениях (обременениях) в отношении объекта:

вид ограничения (обременения);

содержание ограничения (обременения);

срок действия ограничения (обременения);

сведения о лицах (если имеются), в пользу которых установлено ограничение (обременение). Если таким лицом является социально ориентированная некоммерческая организация, указывается ее полное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего органа, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;

3.2.3. дата включения объекта в Перечень (дата вступления в силу постановления администрации Старооскольского городского округа о включении объектов в Перечень).

3.3. Сведения об объекте, указанные в пункте 3.2 настоящих Правил, вносятся в Перечень в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Старооскольского городского округа о включении этого объекта в Перечень.

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

Сведения об объекте, указанные в пункте 3.2 настоящих Правил, исключаются из Перечня в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Старооскольского городского округа об исключении этого объекта из Перечня.

4. Порядок обязательного опубликования Перечня

4.1. Перечень подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.