

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
« НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН »**

от «02» мая 2017 года № 296  
г. Нестеров

**Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 18 Федерального Закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в российской Федерации» от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ (с изменениями) **постановляю:**

1. Утвердить Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложения к постановлению.
2. Общему отделу администрации муниципального образования обеспечить публикацию данного постановления в газете «Сельская новь» и на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на отдел по социальной и экономической работе администрации.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации МО  
«Нестеровский район»

О.В. Кутин

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальника юридического отдела  
*Действующему законодательству не  
противоречит*

А.А. Логинов

Руководитель аппарата

Т.С. Ятманкина

**Расчёт рассылки**

Постановление главы администрации

*размножить и разослать:* - Отдел по социальной и экономической работе

**ВНЕСЕНО**

Заместитель главы администрации

А. В. Ключко

Порядок  
формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. В Перечень могут быть включены только нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности и свободные от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), (далее нежилые помещения).

3. Формирование перечня осуществляет отдел по социальной и экономической работе администрации муниципального образования «Нестеровский район».

4. Отдел по социальной и экономической работе администрации определяет в составе имущества казны муниципального образования «Нестеровский район» нежилые помещения, которые могут быть переданы (предоставлены) субъектам малого и среднего предпринимательства во владение (пользование) на долгосрочной основе, и готовит проект постановления о включении нежилого помещения в Перечень.

5. Постановление главы администрации о включении нежилого помещения в Перечень или исключение нежилого помещения из Перечня содержит следующие сведения о нежилом помещении:

- общая площадь нежилого помещения;
- адрес (местоположение) нежилого помещения;

6. Отдел по социальной и экономической работе администрации вправе исключить сведения из Перечня о нежилом помещении в случае если в течение 2 лет со дня включения сведений о муниципальном имуществе в Перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не поступило:

- ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении данного имущества;

- ни одного заявления о предоставлении данного имущества, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите конкуренции";

7. Отдел по социальной и экономической работе администрации исключает сведения из Перечня о нежилом помещении в случае прекращения права муниципальной собственности по решению суда или в ином установленном законом порядке.

8. Ведение Перечня осуществляется в электронном виде сотрудниками Отдел по социальной и экономической работе администрации.

9. В перечень вносятся сведения о нежилом помещении, содержащиеся в постановлении главы администрации о включении нежилых помещений в Перечень, а также следующие сведения:

а) сведения о здании, в котором находятся нежилые помещения, включенные в Перечень (адрес (местоположения), кадастровый номер (при наличии));

б) информация об ограничениях (обременениях) в отношении нежилого помещения:

- вид ограничения (обременения) – аренда, безвозмездное пользование;
- срок действия ограничения (обременения);
- в) информация наименовании субъекта малого и среднего предпринимательства, в пользу которого установлено ограничение (обременение):
  - правовая форма, полное наименование СМП;
  - местонахождение СМП;
  - номер договора, дата договора в соответствии с которыми установлены ограничения (обременения);
  - сведения о нежилом помещении, включенном в Перечень (кадастровый номер при наличии, площадь)

г) Реквизиты постановления о включении нежилого помещения в Перечень;

10. Сведения о нежилом помещении, указанные в пункте 9 настоящих Правил, вносятся в Перечень в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления о включении этого нежилого помещения в Перечень.

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.

Сведения о нежилом помещении исключаются из Перечня в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления об исключении этого нежилого помещения из Перечня соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка.

11. Перечень публикуется в районной газете «Сельская новь» и на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».