Приложение № 1

к Порядку передачи

в безвозмездное пользование

муниципального имущества г. Сарапула

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВКА

на предоставление муниципального имущества

в безвозмездное пользование

Прошу передать в безвозмездное пользование муниципальное имущество г.Сарапула в следующем составе:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенное по адресу:

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

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

 (указать точный адрес здания, строения, сооружения, уточняющие

 характеристики расположения объекта: подъезд, этаж и т.п.)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м,

для использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (целевое назначение имущества)

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

На срок

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

 (указать срок, на который будет заключаться договор)

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложения:

1.

2.

**Получение права безвозмездного пользования**

 В безвозмездное пользование передается Имущество в соответствии с его функциональным назначением для:

- использования его в целях решения уставных задач муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- реализации программ городского развития;

- привлечения инвестиций в восстановление, капитальный ремонт, реконструкцию или иное значительное улучшение муниципального имущества;

- в иных социально-экономических целях, являющихся значимыми для города Сарапула и Удмуртской Республики.

**Порядок рассмотрения заявок на получение права**

**безвозмездного пользования**

Заявка на предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование (далее - Заявка) оформляется заявителем в установленной [форме](file:///C%3A%5CUsers%5CChubakova_AV%5CDesktop%5C%D0%A7%D0%A3%D0%91%D0%90%D0%9A%D0%9E%D0%92%D0%90%5C%D0%91%D0%95%D0%97%D0%92%D0%9E%D0%97%D0%9C%D0%95%D0%97%D0%94%D0%9D%D0%9E%D0%95%20%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%AC%D0%97%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B2%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%B7%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.doc#P146) (приложение № 1). Заявка направляется в адрес Ссудодателя с обязательным приложением следующих документов:

а) обоснование необходимости предоставления Имущества (в произвольной форме);

б) копии учредительных документов Ссудополучателя (лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, устав);

в) копии приказа или иного документа, подтверждающего полномочия руководителя;

Заявка, не соответствующая установленной форме и без приложения обязательных документов, рассмотрению не подлежит.

Для получения согласия на передачу Имущества в безвозмездное пользование муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия направляют в Администрацию города Сарапула копию поступившей заявки с приложением указанных документов.

Муниципальные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, дополнительно предоставляют экспертную оценку последствий передачи Имущества в безвозмездное пользование. Договор безвозмездного пользования (договор ссуды) не может быть заключен, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

Заявка рассматривается управлением имущественных отношений Администрации города Сарапула, которое готовит заключение о возможности предоставления, способе передачи Имущества в безвозмездное пользование.

Решение о передаче Имущества в безвозмездное пользование принимается Главой города Сарапула в виде постановления Администрации города Сарапула:

- о заключении Договора безвозмездного пользования (договор ссуды) путем проведения торгов;

- о заключении Договора безвозмездного пользования (договор ссуды) без проведения торгов;

- об отказе в передаче Имущества в безвозмездное пользование.