

# Республика Бурятия

**Северо-Байкальский район**

**Совет депутатов МО СП «Холодное эвенкийское»** **V созыва**

**XVII сессия**

**Решение №59**

**18.02.2025 г. п. Холодная**

**Об утверждении Положения о порядке**

**управления и распоряжения муниципальным**

**имуществом муниципального образования**

**сельского поселения «Холодное эвенкийское»**

В целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское», Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» V созыва **решил**:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» от 30.12.2016 №96 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское».

3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» от 30.12.2016 № 96 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» от 28.07.2017 №110А.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования.

**Председатель Совета депутатов муниципального**

**образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» С.А. Дармаева**

**Глава муниципального образования**

**сельского поселения «Холодное эвенкийское Л.П. Усынина**

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

сельского поселения «Холодное эвенкийское»

от 00.00.2025 № 00

**Положение**

**о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом**

**муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBFBDCBFA523DCF7AD734840o318C) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D6BAA92D89A0AF221D4E3D77A1D86F4B0A0275E403554EoA15C) Российской Федерации, Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D6BFA9288DA0AF221D4E3D77oA11C) Российской Федерации, [Законами](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBFED3BEA52881FDA52A44423Fo710C) Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", Федеральными [закон](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D5BFA9208BA0AF221D4E3D77oA11C)ами от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 07.1998 № 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)", от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C06C84FADD0E3FCDFE6AD2A8EABFD7F42156020A8D2380C455B37A00F554BA76F16o915C) МО СП «Холодное эвенкийское».

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, принципы управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское», определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, полномочия Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» (далее – Совет депутатов), Администрации муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» (далее – Администрация).

1.1. Основные цели и задачи управления и распоряжения

муниципальным имуществом

1.1.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:

- повышения эффективности использования муниципального имущества;

- создания благоприятной экономической среды для привлечения инвестиций в развитие районной инфраструктуры;

- создания условий для пополнения бюджета и исполнения социальных программ муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское».

1.1.2. Задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

- осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности;

- обеспечение пообъектного учета и движения муниципального имущества.

1.2. Полномочия органов местного самоуправления по владению,

пользованию и распоряжению муниципальным имуществом

1.2.1. От имени муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью осуществляют: Совет депутатов, Глава муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское», Администрация.

1.2.2. Компетенция Совета депутатов:

- определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

- утверждает «Прогнозный план (программу) (далее – Прогнозный план) приватизации муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

- принимает решение о передаче муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» в государственную собственность Российской Федерации, государственную собственность субъектов Российской Федерации, иную собственность муниципальную собственность в соответствии с Законом Республики Бурятия от 24.02.2004 № 637-III «О передаче объектов государственной собственности Республики Бурятия в иную государственную или муниципальную собственность и приеме объектов иной государственной или муниципальной собственности в государственную собственность Республики Бурятия или собственность муниципальных образований в Республике Бурятия»;

- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия и [Уставом](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C06C84FADD0E3FCDFE6AD2A8EABFD7F42156020A8D2380C455B37A00F554BA76E12o912C) муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

- определяет порядок расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом;

- принимает решение о передаче муниципального имущества, не закрепленного на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, в залог;

1.2.3. Компетенция Администрации:

- от имени сельского поселения управляет имуществом сельского поселения;

- закрепляет имущество сельского поселения за муниципальными унитарными предприятиями — на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями — на праве оперативного управления;

- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений;

- принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

- ведет учет и реестр имущества сельского поселения;

- утверждает типовой устав (за исключением типовых уставов, утвержденных федеральным законодательством) муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;

- утверждает типовой трудовой договор, заключаемый с руководителем муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;

- утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

- утверждает изменения в уставы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

- от имени сельского поселения осуществляет полномочия учредителя муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, муниципальных казенных предприятий, учредителя (участника) юридических лиц иных организационно-правовых форм, учредителем (участником) которых вправе выступать сельское поселение;

- от имени сельского поселения является представителем в сделках по приобретению имущества в собственность сельского поселения, а также иных сделках, предметом которых является имущество сельского поселения;

- принимает решение о мене муниципального имущества, и заключает соответствующий договор;

- определяет соответствующим правовым актом, условия передачи в залог имущества сельского поселения;

- вносит в Совет депутатов проект прогнозный план (программу) приватизации имущества сельского поселения;

- вносит, в том числе по итогам конкурса, Главе администрации сельского поселения предложения о назначении и о досрочном прекращении полномочий представителей сельского поселения в органах управления юридических лиц, в уставных капиталах которых имеется муниципальная собственность (акции, доли, паи);

- осуществляет контроль за деятельностью муниципальных хозяйствующих субъектов;

- осуществляет контроль за использованием имущества сельского поселения, переданного в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, пользование;

- осуществляет изъятие закрепленного за муниципальными учреждениям, муниципальными казенными предприятиями на праве оперативного управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества сельского поселения;

- принимает решение о резервировании и изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах сельского поселения для муниципальных нужд;

- выступает продавцом внесенного в план-прогноз приватизации имущества сельского поселения в соответствии с федеральным и республиканским законодательством и правовыми актами Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

- выступает арендодателем и ссудодателем имущества сельского поселения, заключает договоры аренды, купли-продажи и безвозмездного пользования;

- планирует использование земель, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения;

- определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений сельского поселения;

- передает имущество сельского поселения в государственную собственность, осуществляет прием объектов государственной собственности в муниципальную собственность сельского поселения в порядке, установленном в соответствии с федеральным и республиканским законодательством и правовыми актами Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и республиканским законодательством, Уставом сельского поселения и нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское».

Глава администрации муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» в соответствии с федеральным законодательством, Уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»:

- организует разработку проектов нормативных правовых актов, определяющих порядок управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения, и представляет их на утверждение Совету депутатов Рмуниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

- организует разработку проектов нормативных правовых актов, определяющих порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и представляет их на утверждение Совету депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

- назначает на должности и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и республиканским законодательством, Уставом сельского поселения и нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское».

II. Муниципальное имущество муниципального образования

сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

2.1. Состав муниципального имущества

2.1.1. В муниципальной собственности МО «Северо-Байкальский район» может находиться:

- имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения;

- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Бурятия, а так же имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решением Совета депутатов;

- имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

- имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частью 4 статьи 14, а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.1.2. Для целей настоящего Положения к муниципальному имуществу относится:

недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований.

2.1.3. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляет муниципальную казну (далее - имущество муниципальной казны).

2.2. Учет муниципального имущества

2.2.1. Муниципальное имущество подлежит пообъектному учету в Реестре муниципального имущества (далее - Реестр).

Целью ведения Реестра является создание единой информационной базы по объектам муниципальной собственности, необходимой для осуществления учета имущества и осуществления контроля за его движением и использованием.

2.2.2. Реестр представляет собой информационную систему, содержащую перечни объектов учета и данные о них.

Данными об объектах учета в Реестре являются сведения, индивидуально характеризующие эти объекты, позволяющие однозначно отличить их от других объектов, а также сведения о совершенных в отношении этих объектов сделках.

2.2.3. Формирование, учет и ведение Реестра осуществляет администрация в соответствии с порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Министерства финансов РФ от 10.10.2023 N 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее – Порядок ведения Реестра).

2.2.4. Объектом учета муниципального имущества является следующее муниципальное имущество:

недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 200000 (двести тысяч) рублей;

иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 200000 (двести тысяч) рублей.

Включению в Реестр подлежат, независимо от стоимости, находящиеся в собственности муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»:

документарные ценные бумаги (акции) и бездокументарные ценные бумаги;

сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ;

сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

транспортные средства.»

III. Прием имущества в муниципальную собственность.

3.1.1. Прием имущества в муниципальную собственность от юридических и физических лиц, за исключением случаев передачи имущества из одного уровня власти в другой, осуществляется на безвозмездной основе на основании распоряжения Администрации в соответствии с договором.

3.1.2. В муниципальную собственность принимается имущество, необходимое для решения вопросов местного значения.

3.1.3. Юридические или физические лица, желающие безвозмездно передать имущество в муниципальную собственность муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» обращаются с письменным заявлением в администрацию.

3.1.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за 30 дней до дня обращения с заявлением в Администрацию, и копии учредительных документов - для юридических лиц, копия документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физических лиц;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления юридического лица о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и (или) действующим законодательством);

- протокол общего собрания собственников или соглашение собственников, уполномоченных решать вопросы отчуждения общего имущества, находящихся в общей долевой или общей совместной собственности, о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии обременений на передаваемый объект недвижимости, выданная не ранее чем за 30 дней до дня обращения с заявлением в Администрацию;

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности и выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии зарегистрированных прав на передаваемое недвижимое имущество;

- оригиналы технических паспортов на передаваемое недвижимое имущество;

- отчет независимого оценщика о рыночной стоимости имущества, составленный не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением в Администрацию;

- документы, подтверждающие право собственности заявителя на движимое имущество, а также документы, в которых указываются технические характеристики движимого имущества, позволяющие его идентифицировать.

3.1.5. Комитет в 30-дневный срок с момента получения заявления организует проведение совместно с передающей стороной, структурными подразделениями Администрации и специализированными эксплуатирующими предприятиями комиссионного обследования передаваемого имущества и оформление акта обследования технического состояния передаваемого имущества. При отсутствии замечаний в отношении технического состояния имущества направляет заявителю письменное уведомление о согласии на прием имущества в муниципальную собственность. При наличии замечаний в отношении технического состояния имущества, не позволяющих осуществлять надлежащую его эксплуатацию, направляет заявителю письменное разъяснение с предложением об устранении замечаний.

3.1.6. При отсутствии замечаний в отношении технического состояния имущества и получении всех необходимых от передающей стороны документов, установленных [пунктом 3.1.4](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C06C84FADD0E3FCDFE6AD2A8EAAFD7E42156020A8D2380C455B37A00F554BA76A11o915C) настоящего Положения, Администрация в 30-дневный срок принимает решение о приеме имущества в муниципальную собственность.

3.1.7. На основании решения Администрации о приеме имущества в муниципальную собственность стороны заключают договор о безвозмездной передаче имущества, подписывают акт приема-передачи имущества и в случае передачи недвижимого имущества осуществляют действия по государственной регистрации перехода права собственности на передаваемое недвижимое имущество.

3.1.8. Право муниципальной собственности на принимаемое движимое имущество возникает с даты подписания сторонами актов приема-передачи, на недвижимое имущество - с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Администрацией может быть отказано заявителю в приеме имущества в муниципальную собственность в случае:

- если передаваемое имущество не предназначено для решения вопросов местного значения;

- непредставления заявителем документов, указанных в [п. 3.1.4](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C06C84FADD0E3FCDFE6AD2A8EAAFD7E42156020A8D2380C455B37A00F554BA76A11o915C) настоящего Положения;

- наличия зарегистрированных ограничений предлагаемого к передаче имущества, исключающих возможность использования указанного имущества для решения вопросов местного значения;

- неустранения замечаний в отношении технического состояния передаваемого имущества.

IV. Управление и распоряжение муниципальным имуществом

4.1. Управление муниципальным имуществом, находящимся в

хозяйственном ведении, оперативном управлении

4.1.1. Порядок передачи муниципального имущества в

хозяйственное ведение и оперативное управление

4.1.1.1. На праве хозяйственного ведения муниципальное имущество закрепляется за муниципальным предприятием.

На праве оперативного управления муниципальное имущество закрепляется за муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями.

Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления и на праве хозяйственного ведения осуществляется распоряжением Администрации.

4.1.1.2. Расходы, связанные с государственной регистрацией права хозяйственного ведения, оперативного управления на закрепленное имущество, несет приобретатель указанного права.

4.1.1.3. Муниципальные бюджетные предприятия и учреждения обязаны уведомлять Администрацию об изменениях в составе имущества в результате его приобретения, создания, списания в соответствии с Порядком ведения Реестра. По итогам года муниципальные унитарные предприятия и учреждения обязаны представить в Админисрацию отчетность о состоянии и результатах использования имущества.

4.1.2. Владение, пользование и распоряжение муниципальным

имуществом, находящимся в хозяйственном ведении, оперативном управлении

4.1.2.1. Муниципальное предприятие без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, в том числе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

Остальным имуществом, принадлежащим муниципальному предприятию на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами или иными правовыми актами.

4.1.2.2. Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации.

Муниципальное казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия Администрации.

4.1.2.3. Автономное учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за учреждениями или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему структурным подразделением Администрации, осуществляющим функции и полномочия учредителя на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом.

Администрация дает согласие на совершение указанных сделок по согласованию со структурным подразделением Администрации, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения.

4.1.2.4. Бюджетное учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждениями или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему структурным подразделением Администрации, осуществляющим функции и полномочия учредителя на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся у него на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом.

Администрация дает согласие на совершение указанных сделок по согласованию со структурным подразделением Администрации, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения.

4.1.3. Прекращение права хозяйственного ведения, оперативного управления

Право хозяйственного ведения и оперативного управления прекращается в следующих случаях:

- отказа от права хозяйственного ведения или оперативного управления;

- изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или казенным предприятием либо приобретенного муниципальным учреждением или казенным предприятием за счет средств местного бюджета, выделенных ему на приобретение этого имущества;

- при отчуждении имущества в случаях, установленных действующим законодательством;

- списания муниципального имущества.

4.2. Приватизация муниципального имущества

4.2.1. Планирование приватизации муниципального имущества

(за исключением объектов жилищного фонда)

4.2.1.1. Планирование приватизации муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» осуществляется путем разработки и утверждения Прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

4.2.1.2. Разработка Прогнозного плана осуществляется Администрацией на основе проводимого анализа использования объектов муниципальной собственности на плановый период, муниципальные унитарные предприятия, акционерные общества, акции которых находятся в муниципальной собственности, вправе направлять в Администрацию свои предложения о приватизации муниципального имущества.

4.2.1.3. Содержание Прогнозного плана должно соответствовать требованиям пункта 5, 6 Раздела I Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 806.

4.2.1.4. Прогнозный план вносится на утверждение Совета депутатов одновременно с проектом бюджета муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское». Изменения и дополнения в Прогнозный план приватизации муниципального имущества на плановый период рассматриваются на очередных заседаниях Совета депутатов.

4.2.1.5. Предложения о включении дополнительно в прогнозный план приватизации текущего планового периода объектов муниципального имущества из прогнозного плана истекшего планового периода, приватизация которых не была осуществлена, представляются в Совет депутатов в течение I квартала текущего планового периода.

4.2.1.6. Утвержденный Советом депутатов Прогнозный план приватизации муниципального имущества, а также дополнения и изменения к Прогнозному плану приватизации муниципального имущества подлежат опубликованию в средствах массовой информации, а так же размещению на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (https://www.torgi.gov.ru/), официальном сайте МО сельского поселения «Холодное эвенкийское».

4.2.1.7. Администрация ежегодно, в течение первого квартала года, следующего за отчетным, представляет отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества. В отчете указывается перечень объектов приватизации, способ приватизации, цена сделки, сведения о приобретателе.

4.2.2. Порядок приватизации муниципального имущества

(за исключением объектов жилищного фонда)

* + - 1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».
      2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается Администрацией в соответствии с Прогнозным планом приватизации муниципального имущества. Процедура приватизации имущества проводится Администрацией.

В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

- способ приватизации имущества;

- начальная цена имущества;

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

* + - 1. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято Администрацией в случае приватизации муниципального имущества в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации ([https://www.torgi.gov.ru/)](https://www.torgi.gov.ru/)») объявления о продаже.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

* + - 1. Если иное не определено Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого муниципального недвижимого имущества устанавливаются Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.
      2. Оплата арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях. Срок рассрочки оплаты такого имущества при реализации преимущественного права на его приобретение составляет пять лет для недвижимого имущества и три года для движимого имущества.

Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки в установленных в соответствии с настоящим пунктом пределах принадлежит субъекту малого или среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя.

* + - 1. Организация и проведение продажи муниципального имущества в электронной форме осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме.

4.3. Предоставление муниципального имущества в аренду

4.3.1. Общие условия предоставления муниципального имущества в аренду

4.3.1.1. Арендодателем муниципального имущества, составляющего муниципальную казну от имени муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское», выступает Администрация.

Арендодателем муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) муниципальным унитарным предприятиям и находящегося на праве оперативного управления у муниципальных учреждений, выступают муниципальные предприятия и учреждения.

4.3.1.2. Передача в аренду свободного муниципального имущества осуществляется на основании распоряжения Администрации, муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) муниципальным унитарным предприятиям и находящегося на праве оперативного управления у муниципальных учреждений - по согласованию с Администрацией.

4.3.1.3. Для получения согласия на предоставление муниципального имущества в аренду муниципальное унитарное предприятие или муниципальное учреждение обращается с заявлением в Администрацию.

4.3.1.4. В заявлении указывается объект аренды, предполагаемый срок аренды, при предоставлении в аренду недвижимого имущества - площадь сдаваемого в аренду помещения (здания), его месторасположение, адрес. При предоставлении в аренду движимого имущества - характеристики имущества, позволяющие его идентифицировать.

В случае если в соответствии с действующим законодательством требуется проведение торгов на право аренды муниципального имущества муниципальное унитарное предприятие или учреждение предоставляет вместе с заявлением проект конкурсной (аукционной) документации, если проведение торгов не требуется - проект договора аренды, копию технического паспорта на недвижимое имущество, справку о балансовой и остаточной стоимости движимого имущества с указанием норм амортизации на движимое имущество, заверенную главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия или учреждения.

Заявление должно быть согласовано структурным подразделением Администрации, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

4.3.1.5. На основании заявления Администрация в течение 10 календарных дней принимает одно из следующих решений:

- решение о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду с указанием оснований для предоставления, срока аренды;

- решение об отказе в согласовании предоставления муниципального имущества в аренду.

4.3.1.6. Основания для отказа в согласовании предоставления муниципального имущества в аренду:

- отсутствие согласования предоставления муниципального имущества в аренду со структурным подразделением Администрации, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- отсутствие в заявлении информации, указанной в [абзаце первом пп. 4.3.1.4](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C06C84FADD0E3FCDFE6AD2A8EAAFD7E42156020A8D2380C455B37A00F554BA76B13o91AC), непредставление документов, указанных в [абзаце втором пп. 4.3.1.4](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C06C84FADD0E3FCDFE6AD2A8EAAFD7E42156020A8D2380C455B37A00F554BA76B12o913C), либо наличие недостоверной информации в представленных документах;

- наличие в отношении данного имущества прав третьих лиц, препятствующих предоставлению данного имущества в аренду.

4.3.1.7. Муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия в течение 10 дней с момента заключения договора аренды обязаны представить в Администрацию копию заключенного договора аренды.

4.3.1.8. Арендаторами муниципального имущества могут выступать органы государственной власти, органы местного самоуправления, индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица.

4.3.1.9. Администрация формирует и ведет Перечень муниципального имущества, используемого в целях передачи его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства. в Порядке, утверждаемом постановлением.

В указанный Перечень включается муниципальное имущество, свободное от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства).

Объекты, включенные в указанный Перечень, предоставляются в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на долгосрочной основе без проведения торгов в порядке предоставления муниципальной преференции с письменного согласия антимонопольного органа, за исключением случаев установленных частью 3 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.3.1.10. Типовая форма договора аренды муниципального имущества утверждается распоряжением Администрации.

4.3.1.11. За пользование имуществом, предоставляемым в аренду, арендатор уплачивает арендную плату. Размер арендной платы за муниципальное имущество определяется в соответствии с Методикой расчета арендной платы и подлежит пересмотру не более одного раза в год. Порядок расчетов и платежей устанавливается в договоре аренды.

4.3.1.12. Передача муниципального имущества в субаренду без согласования с Администрацией не допускается. Согласование оформляется решением Администрации.

4.3.1.13. В случае предоставления муниципального имущества в аренду с почасовой оплатой к договору аренды прилагается график использования муниципального имущества с указанием даты и времени использования.

4.3.1.14. При заключении договора аренды на объекты нежилого фонда арендатор заключает договоры на предоставление коммунальных услуг и техническое обслуживание арендуемого объекта с обслуживающими организациями.

4.3.1.15. Если использование имущества арендатором в соответствии с целями, предусмотренными договором аренды, невозможно в связи с проведением текущего ремонта с согласия Администрации, вследствие непреодолимой силы, стихийных бедствий, аварий, эпидемий, эпизоотий и иных обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, начисление арендных платежей временно приостанавливается на основании решения Администрации, а также документов, подтверждающих невозможность использования муниципального имущества, на срок проведения ремонта, но не более чем на 3 месяца либо до прекращения указанных чрезвычайных обстоятельств. На основании решения Администрации сторонами заключается дополнительное соглашение к договору аренды о приостановлении начислений.

4.3.1.16. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов.

В случаях, предусмотренных [статьями 17.1](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D6BAA92C8FA0AF221D4E3D77A1D86F4B0A0275E4025142oA1EC), [19](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D6BAA92C8FA0AF221D4E3D77A1D86F4B0A0272oE17C), [20](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D6BAA92C8FA0AF221D4E3D77A1D86F4B0A027CoE1DC) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества может быть осуществлено без проведения конкурсов или аукционов.

4.3.2. Порядок предоставления муниципального имущества в

аренду путем проведения торгов

4.3.2.1. Распоряжение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимается Администрацией. Организатором проведения торгов выступает Администрация. Проект Распоряжния о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, документацию (конкурсную, аукционную) подготавливает Администрация.

Для проведения торгов создается постоянно действующая комиссия. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

4.3.2.2. Решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием или учреждением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимается соответствующим предприятием или учреждением, которое выступает организатором проведения торгов.

Для проведения торгов муниципальным учреждением или предприятием создается постоянно действующая комиссия. В состав Комиссии входит представитель Комитета.

4.3.2.3. Начальная (минимальная) цена договора при проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды имущества устанавливается в размере ежемесячной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=509276317F9F159FED264774661885BDC341B6DE1499A3293C55A171A90BV4G) от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Определенный по результатам торгов годовой размер арендной платы включается в условия договора.

Порядок внесения арендной платы устанавливается договором аренды.

4.3.3. Порядок предоставления муниципального имущества в

аренду без проведения торгов

4.3.3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в аренду без проведения торгов заинтересованное лицо обращается в Администрацию с заявлением установленной формы с указанием основания для предоставления муниципального имущества с приложением следующих документов:

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя;

- копии документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей);

- копий учредительных документов юридического лица;

- копии документа, подтверждающего право на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в соответствии со [ст. 17.1](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D6BAA92C8FA0AF221D4E3D77A1D86F4B0A0275E4025142oA1EC) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Заинтересованное лицо вправе по собственному усмотрению представить в Администрацию следующие документы:

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, предшествующую моменту подачи заявления на срок не более 30 дней.

В случае непредставления заинтересованным лицом документов, которые он вправе по собственному усмотрению представить в Администрацию, Администрация запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия

4.3.3.2. На основании заявления и после получения документов, которые заинтересованное лицо вправе по собственному усмотрению представить в Администрацию, в случае их непредставления им, Администрация в течение 10 календарных дней принимает одно из следующих решений:

- решение о предоставлении муниципального имущества в аренду с указанием оснований для предоставления, срока аренды;

- решение о направлении заявления в антимонопольный орган о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в виде предоставления муниципального имущества в аренду;

- решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду;

- решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду и о проведении торгов на право заключения договора аренды.

4.3.3.3. Основания для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду:

- отсутствие в Реестре муниципального имущества объекта, указанного в заявлении;

- отсутствие предусмотренных законом оснований для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

- наличие нарушения условий ранее заключенного договора аренды муниципального имущества (в отношении испрашиваемого имущества);

- непредоставление заявителем пакета документов, предусмотренного [п. 4.3.3.1](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C06C84FADD0E3FCDFE6AD2A8EAAFD7E42156020A8D2380C455B37A00F554BA76C17o910C), в части документов которые он предоставить обязан, либо наличие недостоверной информации в представленных документах;

- выявленное несоответствие заявителя критериям, установленным законом для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющим в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D6BAA92C8FA0AF221D4E3D77oA11C) от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» право на заключение договора аренды на новый срок;

- наличие в отношении данного имущества прав третьих лиц, препятствующих предоставлению данного имущества в аренду.

4.3.3.4. На основании принятого положительного решения о предоставлении муниципального имущества в аренду Администрация в течение 10 календарных дней принимает распоряжение о предоставлении муниципального имущества в аренду.

4.4. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование

4.4.1. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании распоряжения Администрации в следующих случаях:

- для использования в благотворительных, культурных, образовательных, социальных и иных целях некоммерческого характера;

- для использования органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными, муниципальными учреждениями в целях осуществления уставной деятельности.

4.4.2. К порядку предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование, а также к договору безвозмездного пользования применяются правила, предусмотренные [разделом 4.3](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C06C84FADD0E3FCDFE6AD2A8EAAFD7E42156020A8D2380C455B37A00F554BA76C13o91BC) настоящего Положения.

4.4.3. Начальная цена права на заключение договора безвозмездного пользования устанавливается в размере двухмесячной арендной платы, определяемой в соответствии с Методикой расчета арендной платы.

Определенный по результатам торгов размер стоимости права на заключение договора включается в условия договора и подлежит оплате единовременно в течение 30 дней с момента заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

4.4.4. Типовая форма договора безвозмездного пользования утверждается распоряжением Администрации.

4.5. Передача муниципального имущества в доверительное управление

4.5.1. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется на основании распоряжения Администрации в целях:

- обеспечения доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское», в том числе повышения эффективности использования имущества и поддержания имущества в надлежащем состоянии;

- сохранения и улучшения состояния муниципального имущества;

- поддержания и развития инженерной инфраструктуры муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

- привлечения дополнительных внебюджетных инвестиционных ресурсов в экономику МО сельского поселения «Холодное эвенкийское»;

- реализации мероприятий по охране окружающей среды и здоровья населения.

4.5.2. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом 4.3](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C06C84FADD0E3FCDFE6AD2A8EAAFD7E42156020A8D2380C455B37A00F554BA76C13o91BC) настоящего Положения.

4.5.3. Типовая форма договора доверительного управления утверждается распоряжением Администрации.

4.6. Порядок управления муниципальным специализированным жилищным фондом

4.6.1. Включение объектов жилищного фонда в муниципальный специализированный жилищный фонд и их исключение из муниципального специализированного жилищного фонда производится на основании распоряжения Администрации.

4.6.2. Включение объектов жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда производится в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBFCDCB9A32B81FDA52A44423Fo710C) Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

4.6.3. Заключение о соответствии объектов специализированного жилищного фонда предъявляемым к нему требованиям выдается комиссией, созданной Администрацией муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское».

4.6.4. На основании заявления с приложенными к нему документами Администрация в течение 30 календарных дней принимает и направляет заявителю решение о включении объектов жилищного фонда в муниципальный специализированный жилищный фонд или мотивированный отказ.

4.6.5. Из муниципального специализированного жилищного фонда могут быть исключены следующие объекты:

- свободные объекты жилищного фонда;

- занимаемые гражданами, не подлежащими выселению без предоставления другого жилого помещения в случаях, установленных Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D6BFA9288DA0AF221D4E3D77oA11C) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0279AA9BBF7D7FC5D41C18C559C18DEBF8D5BCA6218BA0AF221D4E3D77oA11C) «О введении в действие Жилищного кодекса РФ».

4.6.6. Для исключения жилого помещения из состава муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» граждане обращаются в Администрацию с соответствующим заявлением.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;

- справка о составе семьи;

- копия договора найма специализированного жилого помещения (ордера);

- справка о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- справка органа, осуществляющего технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости, органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилья (на всех членов семьи, указанных в служебном ордере (договоре найма служебного пользования) в случае, если граждане не состоят на учете в качестве нуждающихся жилыми помещениями, но имеют право состоять на данном учете;

- копия трудовой книжки - для лиц, проработавших на предприятии, в учреждении, организации, предоставивших им служебное жилое помещение, не менее десяти лет, уволенным в связи с ликвидацией предприятия, учреждения, организации либо по сокращению штата работников;

- пенсионное удостоверение - для пенсионеров по старости, персональным пенсионерам;

- свидетельство о смерти - для членов семьи умершего работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение;

- справка об инвалидности - для инвалидов войны и других инвалидов из числа военнослужащих, ставших инвалидами I, II и III групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите СССР, Российской Федерации или при исполнении иных обязанностей военной службы, либо полученных вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, либо из числа бывших партизан, а также других категорий инвалидов, приравненных по пенсионному обеспечению к указанным категориям военнослужащих;

- справки военного комиссариата - для семей военнослужащих.

4.6.7. На основании заявления с приложенными к нему документами Администрация в течение 30 календарных дней принимает и направляет заявителю решение об исключении жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда или мотивированный отказ.

4.6.8. Договор социального найма объекта жилищного фонда заключается в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о его исключении из муниципального специализированного жилищного фонда.

4.7. Передача муниципального имущества в залог

4.7.1. Передача муниципального имущества в залог производится Администрацией по договору на основании решения Совета депутатов о даче согласия на залог муниципального имущества и на основании распоряжения Администрации.

4.7.2. Для передачи имущества в залог необходимо наличие следующих документов:

- правоустанавливающие документы на объект недвижимости;

- техническая документация;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости;

- отчет о рыночной стоимости объекта недвижимости и земельного участка.

4.7.3. В решении Совета депутатов о даче согласия на залог муниципального имущества указывается:

- наименование залогодателя;

- наименование залогодержателя;

- обеспечиваемое залогом обязательство, его размер и сроки исполнения;

- наименование и технические характеристики передаваемого в залог имущества; при передаче в залог недвижимого имущества - наименование и технические характеристики объекта недвижимости и земельного участка, на котором расположен объект недвижимости.

4.7.4. Прекращение залога на муниципальное имущество производится в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

4.8. Обеспечение сохранности муниципального имущества

4.8.1. Мерами по обеспечению сохранности муниципального имущества являются охрана, текущий ремонт, страхование, надлежащая эксплуатация муниципального имущества.

4.8.2. Юридические и физические лица, которым муниципальное имущество передано по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, а также муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, оперативного управления либо передано по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, обязаны осуществлять все меры по надлежащей эксплуатации, техническому обслуживанию и охране муниципального имущества.

4.8.3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения обязаны в течение трех дней с момента получения муниципального имущества определить материально ответственных лиц, включенных в штатное расписание предприятия и учреждения.

4.8.4. Муниципальные учреждения обязаны включать в бюджетные заявки суммы ассигнований на содержание и охрану муниципального имущества, находящегося у них в пользовании (оперативном управлении). Отсутствие средств в смете муниципального учреждения на соответствующие цели не является основанием для непринятия мер по обеспечению сохранности муниципального имущества.

4.8.5. Администрация при наличии муниципального имущества, составляющего муниципальную казну и не переданного по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, третьим лицам, вправе заключать договоры ответственного хранения муниципального имущества. При заключении договоров ответственного хранения использование хранителем данного имущества в коммерческих целях запрещено.

4.8.6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по обеспечению сохранности муниципального имущества, а также за нанесение ущерба муниципальному имуществу определяется в соответствии с действующим гражданским, уголовным, трудовым законодательством и законодательством об административных правонарушениях.