

## **ОБЩИЙ ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ ЧУРАПЧИНСКОГО УЛУСА (РАЙОНА)**

### **Раздел I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ ЧУРАПЧИНСКОГО УЛУСА (РАЙОНА)**

1. Общий порядок управления муниципальной собственностью Чурапчинского улуса (района) (далее - Порядок) определяет основные элементы и принципы системы управления муниципальной собственностью, направления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" (далее - органы местного самоуправления) по реализации данной системы.

Общий порядок управления муниципальной собственностью Чурапчинского улуса (района) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", другими законодательными актами РФ и РС(Я), актами органов местного самоуправления Чурапчинского улуса (района).

2. В муниципальной собственности МО "Чурапчинский улус (район)" могут находиться виды имущества, определенные федеральным законодательством.

Имущество, находящееся в муниципальной собственности района, не относящееся к видам имущества, определенным федеральным законодательством, подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются органами местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством.

3. Под управлением муниципальной собственностью Чурапчинского улуса (района) понимается осуществление от имени муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" и в интересах его населения деятельности органов местного самоуправления по реализации, в рамках их компетенции, правомочий владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью.

4. Управление муниципальной собственностью Чурапчинского улуса (района) осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- законности;
- подотчетности и подконтрольности;
- гласности;
- эффективности;
- целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами;
- обеспечения условий для развития конкуренции.

5. Особенности управления финансовыми ресурсами, другим имуществом, относящимся к муниципальной собственности, неурегулированные настоящим Порядком, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), актами органов местного самоуправления.

6. Имущество, являющееся муниципальной собственностью, может быть закреплено за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, передано в доверительное управление, сдано в аренду, внесено в уставный капитал вновь образуемого юридического лица, сдано в залог, передано в безвозмездное пользование или отчуждено.

7. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляют Чурапчинский Улусный (районный) Совет (далее Улусный Совет), Глава улуса (района),

Администрация МО. Органом, уполномоченным управлять и распоряжаться муниципальным имуществом, является Комитет по управлению муниципальной собственностью Чурапчинского улуса (района) (далее - Комитет), а также иные отраслевые (функциональные) органы районной администрации, органы управления муниципальными предприятиями и учреждениями в пределах их компетенции.

8. Финансирование деятельности, связанной с управлением и распоряжением муниципальной собственностью района, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" по смете, утвержденной главой района.

9. Требования, установленные настоящим Порядком, обязательны для исполнения муниципальными предприятиями и учреждениями, органами местного самоуправления.

10. Порядок, а также изменения и дополнения к нему утверждаются представительными органами местного самоуправления муниципального образования "Чурапчинский улус (район)".

## **Раздел II. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ ЧУРАПЧИНСКОГО УЛУСА (РАЙОНА)**

1. Под системой управления муниципальной собственностью Чурапчинского улуса (района) понимается совокупность субъектов управления, перечисленных в п. 2 настоящего раздела, в их иерархическом подчинении, а также их взаимосвязи по поводу объектов муниципальной собственности.

2. Субъектами управления являются:

- органы местного самоуправления;
- субъекты права, осуществляющие управление собственностью.

Органы местного самоуправления:

- Улусный Совет;
- Глава улуса (района);
- Администрация МО (далее - улусная администрация);
- Комитет по управлению муниципальным имуществом Чурапчинского улуса (района) (далее - Комитет).
- Комиссии, образованные распоряжением Главы МО.

Субъекты права, осуществляющие управление собственностью:

- хозяйствующие субъекты;
- органы государственной власти и местного самоуправления в соответствии с компетенцией, установленной законодательством;
- физические или юридические лица, уполномоченные органами власти и местного самоуправления.

Статья 2.1. Управление муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями

1. Муниципальное унитарное предприятие (далее по тексту - предприятие) - юридическое лицо, имеющее самостоятельный баланс и осуществляющее свою деятельность на базе муниципального имущества, переданного ему на праве хозяйственного ведения.

2. Муниципальное учреждение (далее по тексту - учреждение) - организация, созданная для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера на базе закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества и финансируемая из районного бюджета полностью или частично.

3. Имущество предприятий (учреждений) является муниципальной собственностью. Передача муниципального имущества предприятиям (учреждениям) осуществляется путем издания распоряжений главы района и заключения соответствующих договоров с Комитетом:

- хозяйственного ведения;
- оперативного управления;
- безвозмездного пользования;
- аренды.

4. Субъектами управления предприятиями (учреждениями) являются:

- Улусный Совет;
- Глава улуса (района);
- Комитет по управлению муниципальным имуществом Чурапчинского улуса (района);
- заместители главы улусной администрации;
- отраслевые (функциональные) органы улусной администрации;
- органы управления предприятий (учреждений).

Основным уполномоченным органом, осуществляющим управление имуществом предприятий (учреждений), является Комитет.

5. Решение о создании, реорганизации и ликвидации предприятий (учреждений) принимаются исключительно главой улуса (района).

6. Учредителем вновь создаваемого предприятия на основании распоряжения главы улуса (района) является Комитет, который наделяет предприятие уставным фондом и утверждает его устав.

Учредителем вновь создаваемого учреждения выступает улусная администрация. Финансирование учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели учредителю. Устав или Положение об учреждении утверждается учредителем и согласовывается Комитетом, а также отраслевым (функциональным) органом улусной администрации.

При возникновении субсидиарной ответственности по долгам учреждения ответственность несет учредитель соответствующего учреждения, финансирующий его полностью или частично.

7. Учет предприятий и учреждений ведется Комитетом в соответствующем Реестре.

8. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Комитет разрабатывает типовые нормативные документы (устав муниципального унитарного предприятия, устав муниципального учреждения, договоры хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, аренды муниципального имущества, доверительного управления, отчет руководителя муниципального предприятия (учреждения) и др.), утверждаемые главой улуса (района).

9. Управление предприятиями (учреждениями) осуществляется главой улуса (района) через заместителей главы улусной администрации, курирующих соответствующую сферу деятельности, а также через соответствующие отраслевые (функциональные) органы улусной администрации. Перечень предприятий (учреждений), закрепленных за соответствующими отраслевыми (функциональными) органами улусной администрации, утверждается главой улуса (района).

10. Компетенция субъектов управления предприятиями (учреждениями):

Комитет:

- обеспечивает учет имущества предприятий (учреждений) в Реестре муниципальной собственности;

- утверждает (при создании учреждения - согласовывает) Уставы предприятий и учреждений;

- осуществляет оформление необходимых документов о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;
- осуществляет оформление договоров безвозмездного пользования и аренды муниципального имущества;
- осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества предприятий (учреждений);
- обеспечивает оформление решений главы улуса (района) о создании, реорганизации и ликвидации предприятий;
- дает разрешение на проведение сделок с муниципальным имуществом предприятиям (учреждениям);
- осуществляет подготовку документов к проведению балансовой комиссии;
- организует проведение аудиторских проверок;
- осуществляет иные полномочия по управлению предприятиями (учреждениями), определяемые законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также правовыми актами органов местного самоуправления.

Заместители главы улусной администрации и подчиненные им отраслевые (функциональные) органы улусной администрации:

- осуществляют оперативное управление предприятиями (учреждениями) соответствующей отрасли;
- оказывают содействие в оформлении решений главы улуса (района) о создании, реорганизации и ликвидации учреждений;
- при создании предприятий (учреждений), либо при внесении изменений в их Уставы подают в Комитет предложения, определяющие предмет и виды деятельности данного предприятия (учреждения), дают заключение о целесообразности расширения видов деятельности предприятия (учреждения);
- при подготовке предложений главе улуса (района) о реорганизации предприятий (учреждений), вносят предложения по реорганизации, технико-экономические обоснования по распределению имущества, готовят предложения по погашению кредиторской задолженности, разрабатывают другие вопросы, вытекающие из процесса реорганизации;
- разрабатывают совместно с предприятиями (учреждениями) нормы численности работников предприятия (учреждения), а также нормы фонда оплаты труда;
- участвуют в подготовке анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий (учреждений) и вносят предложения по результатам балансовых комиссий на рассмотрение главы улуса (района);
- участвуют в проверке отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности предприятий (учреждений);
- определяют финансово-хозяйственную политику основной деятельности предприятий (учреждений), разрабатывают программы развития предприятий;
- осуществляют иные полномочия по управлению предприятиями (учреждениями), определяемые законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также правовыми актами органов местного самоуправления.

Управление экономического развития:

- осуществляют разработку планов социально-экономического развития улуса и инвестиционных программ;
- совместно с Комитетом и отраслевыми (функциональными) органами улусной администрации участвуют в балансовых комиссиях, проводят анализ деятельности муниципальных предприятий и учреждений с оценкой эффективности их работы и вносят предложение по устранению выявленных недостатков на рассмотрение главы улуса (района);
- участвуют в разработке программ развития муниципальных предприятий.

11. Руководители предприятий (учреждений) назначаются главой улуса (района).

Заключение и расторжение контракта с руководителями предприятий (учреждений) осуществляются только при наличии акта приема-передачи имущества (основных средств) предприятия (учреждения).

В целях установления соответствия руководителей предприятий (учреждений) занимаемой должности, улучшения подбора и расстановки руководящих кадров, повышения ответственности за результаты принимаемых ими решений, совершенствования деятельности предприятий (учреждений) может проводиться аттестация руководителей предприятий (учреждений). Порядок проведения аттестации устанавливается Положением о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий и учреждений, утверждаемым правовым актом главы улуса (района).

12. Руководители предприятий (учреждений) обязаны представлять в Комитет отчет о деятельности предприятия и копию годового бухгалтерского баланса с отметкой налоговой инспекции. Руководители предприятий обязаны отчитываться на балансовых комиссиях при улусной администрации.

Состав балансовой комиссии утверждается главой улуса (района). Председателем балансовой комиссии является заместитель главы улусной администрации по экономике и финансам.

Балансовая комиссия на основании отчетов предприятий проводит анализ их финансово-хозяйственной деятельности.

Комитет на основании отчетов предприятий проводит анализ эффективности использования муниципального имущества.

Глава улуса (района) в случае неудовлетворительной структуры баланса предприятия может принять решение о реализации следующих мероприятий:

- передача в аренду предприятия как имущественного комплекса;
- реорганизация и реструктуризация предприятия;
- смена руководителя предприятия;
- для социально значимых предприятий разработка специальных программ оздоровления с внесением инвестиций за счет средств бюджета улуса;
- изменение формы собственности (приватизация);
- добровольная ликвидация предприятия.

В случае, если данные мероприятия проводить экономически нецелесообразно или они не дали положительного результата, Комитетом в установленном действующим законодательством порядке в арбитражном суде может возбуждаться производство по делу о банкротстве предприятия.

В случае выявления признаков банкротства руководитель предприятия вправе, по согласованию с Комитетом, обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании предприятия банкротом.

13. Приватизация муниципальных унитарных предприятий осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

14. Ежегодно до 1 января Комитет определяет список муниципальных предприятий, подлежащих обязательной аудиторской проверке независимым аудитором.

15. Ежегодно Комитетом направляется заявка в отдел муниципального заказа улусной администрации на проведение открытого конкурса по отбору аудиторской организации.

По результатам Конкурса заключается муниципальный контракт с аудиторской организацией, в котором отражается перечень предприятий, подлежащих проверке.

Оплата независимому аудитору проводится либо Комитетом, либо предприятием самостоятельно (определяется договором).

Один экземпляр отчета в обязательном порядке предоставляется Комитету.

16. В соответствии с Уставом предприятия Комитет закрепляет за предприятием муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения.

Имущество закрепляется распоряжениями главы улуса (района) и Комитета. Пределы права хозяйственного ведения устанавливаются договором между Комитетом и предприятием в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

17. Порядок приобретения права хозяйственного ведения на имущество.

17.1. Инициатива приобретения предприятием права хозяйственного ведения на имущество может исходить:

- от главы района;
- от Комитета;
- от заместителя главы улусной администрации, курирующего соответствующую отрасль;
- от предприятия, заинтересованного в приобретении права хозяйственного ведения на имущество.

17.2. В случае, если инициатором приобретения права хозяйственного ведения является предприятие, то оно подает заявление, подписанное руководителем предприятия, главе района либо председателю Комитета. В заявлении должно быть указано наименование имущества, для какой цели и как оно будет использоваться предприятием в соответствии с его уставной деятельностью.

17.3. Передача имущества предприятию осуществляется после заключения соответствующего договора по передаточному акту.

17.4. Предприятие обязано зарегистрировать право хозяйственного ведения на недвижимое имущество в соответствии с действующим законодательством.

18. Порядок распоряжения имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения.

18.1. Предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 161-ФЗ от 14.11.2002 "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", другими законами и иными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

18.2. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия главы района и Комитета в форме распоряжения.

18.3. Движимым и недвижимым имуществом предприятие распоряжается в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом такого предприятия.

18.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение предприятия в порядке, установленном законодательством.

18.5. Часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, перечисляется в местный бюджет Чурапчинского улуса (района) в порядке, установленном представительным органом местного самоуправления муниципального образования "Чурапчинский улус (район)".

18.6. Право хозяйственного ведения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия.

18.7. Изъятие имущества у предприятия осуществляется путем издания главой района распоряжения в установленном законом порядке.

18.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения, осуществляется Комитетом.

19. В соответствии с Уставом учреждения Комитет закрепляет за учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления.

Имущество закрепляется распоряжениями главы района и Комитета. Пределы права оперативного управления устанавливаются договором между Комитетом и учреждением в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

20. Порядок приобретения права оперативного управления на имущество.

20.1. Инициатива приобретения учреждением права оперативного ведения на имущество может исходить:

- от главы улуса (района);
- от Комитета;
- от заместителя главы улусной администрации, курирующего соответствующую отрасль;
- от учреждения, заинтересованного в приобретении права оперативного управления на имущество.

20.2. В случае, если инициатором приобретения права оперативного управления является учреждение, то оно подает заявление, подписанное руководителем, главе улуса (района), председателю Комитета либо заместителю главы улусной администрации. В заявлении должно быть указано наименование имущества, для какой цели и как оно будет использоваться учреждением в соответствии с его уставной деятельностью.

20.3. Передача имущества учреждению осуществляется после заключения соответствующего договора по передаточному акту.

20.4. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации учреждением в соответствии с действующим законодательством.

21. Порядок распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления.

21.1. Учреждение, которому имущество принадлежит на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

21.2. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия главы улуса (района) и Комитета в форме распоряжения.

21.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

21.4. Если в соответствии с учредительными документами учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность (оказывать платные услуги), часть прибыли от оказания платных услуг, остающихся после уплаты налогов и сборов, по итогам финансового года перечисляется в местный бюджет в порядке, установленном представительным органом местного самоуправления муниципального образования "Чурапчинский улус (район)".

21.5. Право оперативного управления прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения.

21.6. Изъятие имущества у учреждения осуществляется путем издания главой улуса (района) распоряжения в установленном законом порядке.

21.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, осуществляется Комитетом.

## Статья 2.2. Муниципальная казна

1. Средства улусного бюджета и иное имущество улуса, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют казну Чурапчинского улуса (района), которая служит средством обеспечения обязательств улуса, в том числе по внешним займам.

2. Управление казной реализуется по отдельным составляющим казны - управление бюджетом, управление пакетами акций и долями улуса и т.п., а также всей казной в целом.

Право распоряжения собственностью, учтенной в казне, принадлежит главе улуса (района) и осуществляется посредством Комитета.

Передачу имущества казны муниципальным учреждениям и предприятиям, а также внесение имущества в уставные капиталы хозяйственных обществ осуществляет Комитет.

3. Имущественную часть муниципальной казны улуса составляют объекты муниципальной собственности, не закрепленные за муниципальными предприятиями и учреждениями. Ими являются:

- улусные земли и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности;

- здания, сооружения и нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности;

- пакеты акций, доли в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- иное движимое и недвижимое имущество, приобретенное за счет средств бюджета улуса;

- находящееся на территории улуса бесхозяйное имущество в установленном законом порядке, включенное в состав муниципальной собственности.

4. Основными субъектами управления имущественной частью муниципальной казны являются:

- Чурапчинский улусный Совет;

- глава улуса (района);

- Комитет.

5. Финансирование мероприятий по формированию и содержанию имущественной части муниципальной казны осуществляется за счет средств бюджета МО «Чурапчинский улус (район)» и иных не противоречащих законодательству источников.

6. Формирование, учет, передача в аренду, безвозмездное пользование, залог, доверительное управление имущества муниципальной казны осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка, определяющими аналогичные действия с объектами муниципального нежилого фонда.

7. Оборот объектов казны осуществляется в следующем порядке:

Наполнение казны осуществляется за счет:

- создания новых объектов;

- приобретения объектов от третьих лиц;

- исключения по распоряжению главы улуса (района) объектов из имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- приобретения права муниципальной собственности на бесхозяйные вещи;

- имущества, остающегося при ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

Объекты недвижимости, созданные за счет казны или иных ресурсов улуса, подлежат государственной регистрации и зачислению в казну.



Объекты собственности, приобретенные в порядке передачи от Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), подлежат государственной регистрации и зачислению в казну.

Объекты собственности, приобретенные за счет казны или иных ресурсов в порядке купли-продажи, подлежат государственной регистрации и зачислению в казну.

Подаренные объекты собственности подлежат государственной регистрации и зачислению в казну.

Объекты собственности, приобретенные в порядке мены, иных договоров о передаче объектов в собственность, подлежат государственной регистрации и зачислению в казну.

8. Выбытие объектов из казны происходит:

- путем передачи объектов по распоряжению главы улуса (района) в имущественные комплексы унитарных предприятий и учреждений на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

- путем передачи объектов в собственность Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

- в рамках гражданско-правовых сделок (приватизация, мена и др.);

- при исполнении судебных решений;

- при гибели объектов;

- при уничтожении объектов по решению главы улуса (района).

Отчуждаемые объекты, а также объекты в случае их гибели или уничтожения, подлежат списанию из казны.

9. Ведение Реестра имущества, находящегося в муниципальной казне, осуществляет Комитет.

### **Раздел III. ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

1. В зависимости от целей и задач управления выделяются следующие основные группы объектов:

а) недвижимое имущество:

- земля (как общий ресурс улуса и как земельные участки);

- здания, помещения, сооружения, передаточные устройства, памятники, объекты незавершенного строительства;

- многолетние зеленые насаждения и иные объекты озеленения;

- имущественные комплексы муниципальных учреждений и предприятий, набор технологически и/или функционально связанного имущества;

- нематериальные активы (интеллектуальная собственность, права и доли);

б) движимое имущество:

- машины и оборудование;

- транспорт;

- производственный и хозяйственный инвентарь;

- ценные бумаги;

- финансовые ресурсы улуса (средства бюджета, привлеченные средства и т.п.);

в) иные объекты, необходимые для решения вопросов местного значения, принадлежащие МО "Чурапчинский улус (район)" на праве собственности.

2. Управление объектами - это взаимосвязанные отношения по поводу владения, пользования, распоряжения, иного воздействия на объекты муниципальной собственности.

Объект управления может включать составные части, принадлежащие разным субъектам.

Статья 3.1. Акции, доли в уставном капитале хозяйственных обществ

1. Муниципальные доли в уставном капитале хозяйственных обществ (далее по тексту - муниципальные доли) - это находящиеся в собственности улуса:

- акции акционерных обществ;
- доли (вклады) муниципального образования в уставные капиталы хозяйственных обществ;
- доли (вклады), внесенные муниципальными предприятиями в уставный капитал хозяйственных обществ;
- ценные бумаги, приобретенные за счет муниципальных средств на вторичном рынке.

2. Основным уполномоченным органом, осуществляющим управление муниципальными долями, является Комитет. Он же осуществляет отчуждение муниципальных долей.

3. Учет муниципальных долей осуществляется Комитетом на основе ведения Реестра хозяйственных обществ, имеющих муниципальную долю в уставном капитале.

4. Формирование и реструктуризация портфеля муниципальных долей осуществляется следующими способами:

- закрепление акций приватизированных предприятий в муниципальной собственности;
- приобретение и продажа акций на вторичном рынке ценных бумаг;
- приобретение долей (вкладов) в уставных капиталах хозяйственных обществ;
- внесения вкладов в уставные капиталы как вновь создаваемых, так и уже действующих хозяйственных обществ;
- внесение вкладов муниципальными предприятиями, учреждениями в уставный капитал хозяйственных обществ;
- продажа акций приватизированных предприятий;
- отчуждение вкладов из уставного капитала хозяйственных обществ;
- отчуждение вкладов муниципальных предприятий, учреждений из уставного капитала хозяйственных обществ;
- передача акций в государственную собственность;
- залог.

5. Решения о приобретении и отчуждении (продаже) муниципальных долей принимаются главой улуса (района) по представлению Комитета.

Во вновь создаваемых хозяйственных обществах с долей муниципальной собственности акционером (участником) выступает Комитет. Решения по внесению вкладов муниципальным имуществом, определению их формы и размера принимаются главой улуса (района).

Залог находящихся в муниципальной собственности пакетов акций осуществляется в целях обеспечения обязательств улуса по кредитным и иным договорам на основании распоряжения главы улуса (района). Залогодателем выступает Комитет.

6. Основными критериями формирования портфеля муниципальных долей являются следующие:

- получение возможности участия в управлении хозяйственными обществами, которые имеют стратегическое значение для улуса;
- социальная значимость предприятий, в том числе сохранение и создание рабочих мест;
- пополнение доходной части местного бюджета;
- сохранение профиля предприятий, выпускающих продукцию, жизненно необходимую для сбалансированного функционирования хозяйственного комплекса, контроль за предприятиями - монополистами с целью ограничения навязываемых условий со стороны таких предприятий остальным участникам товарного производства (признаки предприятий монополистов определяются федеральными законами);
- улучшение экологической обстановки в улусе.

7. Источником средств для приобретения долей (акций, вкладов) являются средства Комитета, выделяемые ему в соответствии со сметой, утверждаемой главой улуса (района).

8. Управление муниципальными долями осуществляется следующими методами:

- участие уполномоченных представителей улусной администрации (далее - Представители) в органах управления акционерных обществ;
- передача муниципальных долей в доверительное управление, назначение доверительных управляющих на конкурсной основе;
- заключение контрактов с руководителями акционерных обществ смешанной формы собственности (в случае наличия контрольного размера муниципальной доли);
- передача муниципальных долей в залог;
- контроль за отчетностью представителей улусной администрации в органах управления предприятий со смешанной формой собственности;
- анализ хозяйственной деятельности предприятий со смешанной формой собственности на основе документов бухгалтерской отчетности.

9. Представителями могут быть муниципальные служащие органов местного самоуправления Чурапчинского улуса и физические лица - граждане Российской Федерации.

Кандидатура представителя вносится на согласование главе улуса (района) Комитетом.

10. После проведения годовых собраний участников (акционеров) хозяйственных обществ представители совместно с Комитетом готовят отчет о состоянии общества, а также предложения главе улуса (района):

- о прекращении участия в хозяйственном обществе;
- об уменьшении доли в уставном капитале хозяйственного общества;
- об увеличении доли в уставном капитале хозяйственного общества.

### **Статья 3.2. Объекты недвижимого имущества**

1. Объекты недвижимого имущества, являющиеся муниципальной собственностью, включают здания, помещения, в том числе встроенно-пристроенные, сооружения, передаточные устройства, а также объекты, незавершенные строительством.

2. Учет объектов недвижимости осуществляет Комитет в соответствующем Реестре.

3. Органом, уполномоченным распоряжаться недвижимым имуществом, является Комитет, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком и другими правовыми актами по управлению муниципальной собственностью Чурапчинского улуса.

4. Передача объекта недвижимости в аренду, субаренду и безвозмездное пользование не влечет передачу права собственности на него.

Передача объектов недвижимости в безвозмездное пользование производится Комитетом по распоряжению главы улуса (района).

Объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности района, могут передаваться физическим и юридическим лицам на правах аренды, безвозмездного пользования, в доверительное управление, в залог.

Муниципальным предприятиям и учреждениям объекты недвижимости могут передаваться на правах хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды, безвозмездного пользования.

5. Сделки с объектами недвижимости подлежат обязательному учету в Комитете.

6. Цель управления объектами недвижимости - повышение их доходности (в том числе путем формирования конкурентного рынка недвижимости), вовлечение в хозяйственный оборот объектов незавершенного строительства, подготовка к созданию системы налогообложения недвижимости, а также сохранение социальной инфраструктуры улуса.

7. Муниципальный жилой фонд формируется:

- из жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности;
- из бесхозного, конфискованного и переданного муниципальному образованию в порядке наследования жилого фонда, перешедшего в установленном порядке в муниципальную собственность.

8. Муниципальный жилой фонд предоставляется на правах социального найма или аренды.

9. Управление муниципальным жилым фондом осуществляют:

- глава улуса (района);
- Комитет;
- Управление по учету и распределению жилья улусной администрации;
- управляющая компания в пределах прав, предоставленных договором с Комитетом.

10. Управление муниципальным жилым фондом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и правовыми актами органов местного самоуправления.

### **Статья 3.3. Земельные ресурсы**

1. Территорию муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" в установленных границах составляют все земли независимо от форм собственности и целевого назначения.

2. Распоряжение земельными участками на территории Чурапчинского улуса, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется главой улуса (района) и Комитетом в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики (Саха) Якутия и органов местного самоуправления.

3. Распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, осуществляется после государственной регистрации права собственности на них. Отсутствие государственной регистрации права собственности на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, не является препятствием для осуществления распоряжения ими.

4. В целях разграничения государственной собственности на землю к собственности муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" относятся:

- земельные участки, занятые зданиями, строениями, сооружениями, находящимися в собственности муниципального образования "Чурапчинский улус (район)";
- земельные участки, предоставленные органам местного самоуправления муниципального образования, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления;
- иные предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Республики Саха (Якутия) земельные участки и предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Республики Саха (Якутия) земли.

5. Государственная регистрация права собственности муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" на земельные участки при разграничении государственной собственности на землю осуществляется на основании заявления органа местного самоуправления либо действующего по его поручению лица.

В заявлении указывается основание возникновения права собственности муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" на земельный участок.

Перечень документов, необходимых для государственной регистрации права собственности на земельный участок при разграничении государственной собственности на землю, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2006 N 404.

6. Права собственника в отношении земельных участков, входящих в состав муниципальной собственности, от имени муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" осуществляют глава улуса (района) и Комитет, а в случаях, предусмотренных законами Республики Саха (Якутия) и Уставом муниципального образования "Чурапчинский улус (район)", население непосредственно в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики (Саха) Якутия и органов местного самоуправления.

7. Цель управления муниципальным земельным фондом - обеспечение его рационального использования, повышения эффективности экономики Чурапчинского улуса и пополнения доходной части местного бюджета.

8. К ведению органов местного самоуправления муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" относятся:

- управление и распоряжение муниципальными землями в соответствии с действующими нормативными актами;

- обеспечение исполнения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), решений органов местного самоуправления муниципального образования "Чурапчинский улус (район)";

- принятие нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к их компетенции;

- организация разработки и выполнения местных программ по формированию муниципальной земельной собственности;

- обеспечение финансирования местных программ и других мероприятий в области земельных отношений;

- установление предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства;

- осуществление муниципального земельного контроля;

- осуществление в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) иных полномочий в области земельных отношений;

- информирование населения о предстоящем предоставлении земельных участков для строительства, об имеющихся свободных и готовящихся к освоению земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, ежегодная публикация отчета об использовании земель, находящихся в муниципальной собственности, в средствах массовой информации.

9. Глава улуса (района) вправе:

- распоряжаться муниципальными земельными участками на территории муниципального образования "Чурапчинский улус (район)", в том числе предоставлять в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, передавать в залог в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять земельные участки для жилищного и дачного строительства, садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства и других нужд населения в соответствии с действующим законодательством;

- сдавать в аренду физическим и юридическим лицам земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

- отчуждать в установленном порядке, а также совершать с земельными участками, находящимся в муниципальной собственности, иные сделки, определять в договорах и соглашениях условия использования приватизируемых или передаваемых в пользование земельных участков;

- проводить торги (конкурсы, аукционы), предметом которых являются земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, или право на заключение договоров аренды таких земельных участков.

10. Порядок и условия приватизации земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, определяются населением непосредственно или представительным органом местного самоуправления муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" самостоятельно. Доходы от приватизации земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, поступают в полном объеме в местный бюджет улуса.

11. К полномочиям органа местного самоуправления в области управления и распоряжения земельными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности, относятся:

- изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд, а также изъятие земельных участков, используемых не по назначению, используемых с нарушением законодательства, в пределах своих полномочий;

- установление правил землепользования и застройки территории муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" с учетом требований законодательства Российской Федерации;

- разработка и реализация местных программ использования и охраны земель;

- планирование использования муниципальных земель;

- установление в интересах населения условий использования земель, находящихся в границах муниципального образования "Чурапчинский улус (район)";

- контроль за использованием земель на территории муниципального образования;

- иные полномочия на решение вопросов местного значения в области земельных отношений.

12. При осуществлении прав собственности на муниципальные земли глава улуса (района) в пределах своих полномочий поручает Комитету на всех землях муниципального образования:

- подготовку проектов распоряжений главы улуса (района) по земельным участкам, писем, ходатайств и заключений;

- оформление и выдачу от имени главы муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" договоров на аренду земельных участков, договоров купли-продажи земельных участков;

- организацию подготовки земельных дел при предоставлении и изъятии земельных участков с указанием границ этих участков, наличия существующих землепользователей, их земельных участков, зданий, сооружений, находящихся на участках, уточнением координат земельных участков, размеров компенсации при отчуждении земли, сносе строений;

- организацию работ по выносу границ земельных участков в натуре или определение границ фактически занимаемых земель, осуществление контроля за выносом границ участков в натуре другими организациями;

- организацию работ по инвентаризации земель, ведению программно-технического комплекса геоинформационной системы ГИС;

- подготовку предложений органам местного самоуправления муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" по размерам платежей с учетом градостроительной ценности территории, расчет сумм земельного налога или арендной платы, ведение мониторинга земель;

- определение площади земельного участка или доли земельного участка, пропорционально занимаемой площади здания;

- проведение установленных действующим законодательством мероприятий по взиманию арендной платы и земельного налога;

- подготовку предложений по выбору земельных участков для всех видов градостроительной деятельности, на основе поступающих заявок с необходимыми графическими и текстовыми материалами по границам и режиму использования земельных участков;
- выполнение проекта границ и плана земельного участка при первичном предоставлении земельных участков, установление целевого назначения земельного участка и градостроительных ограничений по его использованию;
- организацию работы комиссии по выбору земельных участков для строительства, реконструкции, расширения, проведения обследования в натуре и оформления актов выбора земельного участка;
- подготовку проектной документации и согласование размещения (установку) благоустройства, архитектурно-художественного оформления и рекламы;
- подготовку архитектурно-планировочного (градостроительного) задания и исходных данных для проектирования;
- определение градостроительных условий на проведение всех видов инженерно-геодезических изысканий организациям, имеющим лицензию на производство данного вида работ, выдачу разрешений на их проведение для всех проектирования и строительства. Получение и хранение копий топографических планов и технических отчетов по инженерным изысканиям;
- согласование проектной документации на строительство, реконструкцию, переоборудование и благоустройство;
- подготовку и выдачу разрешений на строительство (снос), реконструкцию, расширение зданий и сооружений, право землепользования которых осуществляется в установленном порядке;
- ведение градостроительного кадастра и плана существующей застройки объектами недвижимости на территории муниципального образования "Чурапчинский улус (район)".

#### **Статья 3.4. Учет объектов собственности**

1. Учет объектов муниципальной собственности осуществляется путем пообъектной регистрации в Реестре муниципального имущества Чурапчинского улуса (далее - Реестр). Реестр - утвержденный и оформленный надлежащим образом перечень муниципального имущества с присвоенным каждому объекту индивидуальным (реестровым) номером.

Формирование и ведение Реестра осуществляет Комитет.

2. Целью создания Реестра является обеспечение надежной основы для организации единой системы учета, пообъектной регистрации и определения эффективности использования муниципального имущества при:

- разграничении собственности на территории улуса на государственную и муниципальную;
- имущественных преобразованиях юридических лиц в ходе приватизации, ведении дел о банкротстве, приведении организационно-правовых форм муниципальных предприятий в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлении муниципального имущества в аренду и иные виды пользования;
- создании, реорганизации и ликвидации коммерческих и некоммерческих организаций с долей муниципальной собственности;
- создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- формировании муниципальной казны;
- иных сделках с муниципальным имуществом.

3. Ведение реестра обеспечивает решение следующих задач:

- анализ состояния имущества, экономической и социальной эффективности его использования по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством, другими нормативными актами и интересами граждан;

- выработка рекомендаций по рациональному использованию объектов муниципальной собственности;

- оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством и Программой приватизации;

- информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам использования муниципальной собственности и реализации прав собственника на нее;

- обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности государственных органов власти, муниципальных органов самоуправления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами.

4. Держателем Реестра является Комитет.

5. Реестр содержит сведения об имуществе действующих, вновь созданных, реорганизованных и ликвидированных муниципальных предприятий, учреждений, долей муниципального имущества в хозяйственных обществах, а также об имуществе, составляющем муниципальную казну.

Реестр включает в себя ряд баз данных, в том числе: базу юридических лиц муниципальной формы собственности (муниципальных предприятий и учреждений) и их имущественных комплексов, базу нежилых помещений и базу жилищного фонда (в том числе переданного предприятиями различных форм собственности), базу сооружений и передаточных устройств, базу юридических лиц (хозяйственных обществ) с долей муниципальной собственности в уставном капитале, а также базу объектов незавершенного строительства и базу движимого имущества.

6. Основанием для включения, исключения объектов из реестра, внесения изменений в реестр являются:

- правовые акты органов государственной власти Российской Федерации;
- правовые акты органов государственной власти Республики Саха (Якутия);
- правовые акты органов местного самоуправления;
- вступившее в законную силу решение арбитражного суда или суда общей юрисдикции;
- договор купли-продажи;
- иные законные основания.

Исключение из Реестра сведений об объектах производится путем аннулирования реестрового номера и означает прекращение осуществления учета и контроля за данным объектом.

7. Сведения об объектах учета Реестра представляют собой основные характеристики муниципального имущества и определяются на основании:

- учредительных документов;
- документов бухгалтерской отчетности;
- данных государственной регистрации;
- утвержденных планов приватизации;
- актов приема-передачи;
- договоров хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды и других видов гражданско-правовых договоров;
- документов организаций, ответственных за учет объектов недвижимого имущества (технический паспорт, акты обмера земельного участка, его координаты и др.).

8. Порядок заполнения карт реестра, присвоения реестровых номеров определяется приказом Комитета.



9. Ведение реестра осуществляется на магнитных и бумажных носителях и включает в себя ведение баз данных муниципального имущества и объединение их в Реестр муниципального имущества.

Ведение базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета. Данные об объектах учета, исключаемые из базы данных, переносятся в архив.

10. Балансодержатели муниципального имущества ежегодно до 30 апреля текущего года представляют в Комитет копии годовых балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета на бумажных и магнитных носителях.

11. Автоматизированное объединение баз данных муниципального имущества в Реестр выполняется Комитетом, который также осуществляет:

- методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению Реестра;

- организацию защиты информации;

- контроль за ведением баз данных муниципального имущества, в том числе с использованием перечней относящихся к муниципальной собственности предприятий и учреждений, находящихся в ведении муниципальных образований и открытых акционерных обществ, в органы, управления которых назначены представители районной администрации, по состоянию на 1 января текущего года, представляемых на магнитных носителях.

12. Пользователями Реестра могут являться физические и юридические лица.

13. Финансирование работ по ведению Реестра включается в смету Комитета.

14. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и РС(Я).

15. В целях организации учета и контроля за использованием муниципальной собственности Комитет организует проведение инвентаризации муниципального имущества (далее - инвентаризация).

16. Основными задачами инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия основных средств, товарно-материальных ценностей, а также объемов незавершенного производства в натуре;

- контроль за сохранностью материальных ценностей и денежных средств путем сопоставления фактического их наличия с данными бухгалтерского учета;

- выявление неиспользуемого, не надлежаще используемого муниципального имущества;

- выполнение других задач, связанных с обеспечением сохранности используемого муниципального имущества.

17. Инвентаризации проводятся не реже одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством, при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

- при смене материально-ответственных лиц;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ, РС(Я) или нормативными актами органов местного самоуправления.

18. Для проведения инвентаризации муниципального имущества:

- приказом руководителя предприятия создается комиссия с участием представителя Комитета, кандидатура которого сообщается по запросу руководителя муниципального предприятия;

- при реорганизации, при смене руководителя комиссия создается распоряжением главы улуса (района) либо председателя Комитета.

19. Работа инвентаризационной комиссии оформляется актом, в котором отражаются результаты инвентаризации. В акте комиссия отражает свои выводы по результатам инвентаризации и дает предложения по устранению выявленных недостатков с приложением объяснений материально-ответственных лиц.

По окончании инвентаризации все материалы по ней и акт комиссии передаются на рассмотрение и утверждение председателю Комитета.

20. Руководители организаций и другие лица, ответственные за организацию и проведение инвентаризации, назначенные по распоряжению главы улуса (района), председателя Комитета, в случае отклонения от проведения инвентаризации в порядке, установленном законодательством РФ, РС(Я), нормативными актами органов местного самоуправления, искажения, несоблюдения сроков ее представления, а также не обеспечения сохранности имущества привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

### **Статья 3.5. Регистрация права муниципальной собственности и сделок с ней**

1. В обязательном порядке государственной регистрации права муниципальной собственности подлежат следующие объекты:

- земельные участки;
- объекты недвижимости;
- объекты незавершенного строительства.

2. Регистрация права муниципальной собственности на объекты производится за счет средств балансодержателей соответствующих объектов или по распоряжению главы улуса (района) Комитетом.

### **Статья 3.6. Оценка собственности**

1. Оценка и переоценка муниципального имущества производится в целях:

- наиболее рационального его использования для извлечения максимальной прибыли;

- оптимизации налогооблагаемой базы;
- при постановке на баланс в соответствии с рыночными ценами и условиями воспроизводства на основе ценообразующих факторов региона;
- определения залоговой, ликвидационной, страховой стоимости муниципального имущества;

- определения начальной стоимости объекта при его приватизации;
- определения стоимости основных фондов, находящихся в собственности организаций, их хозяйственном ведении, оперативном управлении и долгосрочной аренде с правом выкупа здания, сооружения, машины, оборудования, транспортных средств и других видов основных фондов, действующих, находящихся на консервации, в резерве, подготовленных к списанию, но не оформленных в установленном порядке соответствующими актами, объектов незавершенного строительства, а также приобретенного оборудования, предназначенного к установке.

2. Проведение оценки производится в случае вовлечения в сделку объектов, находящихся полностью или частично в муниципальной собственности, в том числе:

- при закреплении имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;
- при определении стоимости объектов в целях их приватизации, передачи в доверительное управление либо передаче в аренду;
- при использовании объектов в качестве предмета залога;
- при продаже или ином отчуждении объектов;
- при переуступке долговых обязательств, связанных с объектами;
- при передаче объектов в качестве вклада в уставные капиталы, фонды юридических лиц, а также при возникновении спора о стоимости объекта, в том числе:
- при национализации имущества;
- при ипотечном кредитовании физических и юридических лиц в случае возникновения споров о величине стоимости предмета ипотеки;
- при выкупе или ином предусмотренном законодательством РФ и РС(Я) изъятии имущества у собственников для муниципальных нужд;
- при контроле за правильностью уплаты налогов в случае возникновения спора об исчислении налогооблагаемой базы;
- при продаже дебиторской задолженности предприятий перед местным бюджетом.

3. Комитетом ежегодно направляется заявка в отдел муниципального заказа улусной администрации для размещения муниципального заказа на право проведения работ по оценке имущества, находящего в муниципальной собственности. По результатам размещения заказа заключается муниципальный контракт.

Оценка и переоценка производится независимым оценщиком на возмездной основе в соответствии с заключенными договорами и в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Материалы оценки и переоценки оформляются в виде отчетов или экспертных заключений, составленных в соответствии с международными стандартами оценки.

### **Статья 3.7. Страхование муниципальной собственности**

1. В целях обеспечения защиты муниципального имущества от рисков гибели (утраты) и повреждения, а также в целях восстановления погибшего (поврежденного) имущества применяется обязательное страхование муниципального имущества.

2. Обязательному страхованию подлежат объекты недвижимости, являющиеся муниципальной собственностью улуса.

3. Комитетом ежегодно направляется заявка в отдел муниципального заказа улусной администрации для проведения открытого конкурса по отбору страховщиков для осуществления страхования имущества и обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств за счет средств бюджета муниципального образования "Чурапчинский улус (район)".

4. При принятии Комитетом решения о заключении договора аренды, безвозмездного пользования в соответствующие договоры может включаться пункт о страховании объектов недвижимости за счет собственных средств пользователя.

5. Страховая стоимость объекта устанавливается в зависимости от размера остаточной стоимости страхуемого объекта недвижимости на основании данных Комитета.

При заключении договора страховщик вправе произвести осмотр страхуемого объекта, при необходимости провести экспертизу в целях установления его действительной стоимости.

6. Договор страхования заключается на один финансовый год.

7. Объекты недвижимости муниципальной собственности улуса, по которым произведено страхование, подлежат учету и внесению соответствующей отметки в Реестр объектов муниципальной собственности.

## Раздел IV. РАЗГРАНИЧЕНИЕ СОБСТВЕННОСТИ

1. Формирование муниципальной собственности Чурапчинского улуса осуществляется:

- при передаче объектов государственной собственности в муниципальную;
- при передаче объектов, находящихся в собственности поселений, в муниципальную собственность МО "Чурапчинский улус (район)";
- путем приобретения имущества, в том числе пакетов акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ, за счет улусного бюджета на основании договора купли-продажи, а также мены, дарения или иной сделки, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- путем внесения вкладов в уставный капитал хозяйственных обществ. Муниципальное имущество может вноситься в уставный капитал как действующих, так и вновь образуемых хозяйственных обществ;
- путем взимания налогов и иных обязательных платежей, подлежащих зачислению в улусный бюджет;
- путем создания новых муниципальных предприятий и учреждений;
- путем получения продукции, доходов в результате использования муниципальной собственности;
- путем изъятия немunicipального имущества в муниципальную собственность в счет погашения плательщиками бюджетной задолженности;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

2. Прекращается право собственности Чурапчинского улуса по следующим основаниям:

- при отчуждении собственником имущества другим лицам, в том числе при приватизации;
- при ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- при передаче муниципального имущества в государственную собственность;
- при обращении взыскания на муниципальное имущество;
- в случае гибели или уничтожения муниципального имущества;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

3. При передаче имущества в процессе разграничения собственности предусматриваются:

- а) инвентаризация передаваемого имущества;
- б) ответственность соответствующих органов за сохранность и эксплуатацию имущества до и после передачи;
- в) условия и способы разрешения возникающих конфликтов;
- г) механизмы передачи неиспользуемых объектов, принадлежащих другим субъектам управления.

4. Передача объектов государственной собственности в муниципальную и объектов муниципальной собственности в государственную производится в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Законом РС(Я) "О местном самоуправлении в Республике Саха (Якутия)" от 30 ноября 2004 г. 3 N 349-III, другими законодательными актами РФ и РС(Я).

## Раздел V. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. Приватизация муниципального имущества проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно. Организатором торгов является Комитет. Прием, подготовку и оформление необходимых документов для организации и проведения торгов осуществляет Комитет.

2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Программой (прогноznым планом) приватизации, утвержденной представительным органом местного самоуправления МО "Чурапчинский улус (район)".

3. Действие настоящего раздела не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

а) земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;

б) природных ресурсов;

в) муниципального жилищного фонда;

г) государственного резерва;

д) муниципального имущества, находящегося за пределами территории Российской Федерации;

е) муниципального имущества в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

ж) безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения, а также безвозмездно в собственность общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности указанных организаций;

з) муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных учреждений;

и) имущества муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

к) муниципального имущества на основании судебного решения;

л) акций в предусмотренных федеральными законами случаях возникновения у муниципального образования права требовать выкупа их акционерным обществом;

м) акций открытого акционерного общества, а также ценных бумаг, конвертируемых в акции открытого акционерного общества, в случае их выкупа в порядке, установленном статьей 84.8 Федерального закона от 26 декабря 1995 года N 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

4. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона N 178-ФЗ от 21.12.2001.

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

5. Распоряжением главы улуса (района) создается постоянно действующая комиссия по приватизации.

6. Комиссия:

- рассматривает заявки претендентов на участие в аукционе;
- принимает решение о допуске претендентов к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе;
- определяет сроки и условия внесения задатков участникам аукциона;
- проводит аукционы и определяет победителя;
- оформляет и подписывает Протокол об итогах аукциона;
- принимает решение о признании аукциона несостоявшимся в случаях, установленных законодательством.

7. Нормативная цена подлежащего приватизации муниципального имущества (далее - нормативная цена) - минимальная цена, по которой возможно отчуждение имущества, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8. Начальная цена приватизируемого муниципального имущества устанавливается на основании отчета независимого эксперта об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

9. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

- а) продажа муниципального имущества на аукционе;
- б) продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;
- в) продажа муниципального имущества путем проведения конкурса;
- г) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- д) продажа муниципального имущества без объявления цены;
- е) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ.

10. Решение о приватизации и условиях приватизации имущества оформляется распоряжением главы улуса (района).

11. В решении об условиях приватизации должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества;
- способ приватизации имущества;
- нормативная цена;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

12. Решение о приватизации и условиях приватизации имущества подлежат обязательному опубликованию.

13. Информационное сообщение о продаже имущества должно быть опубликовано не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества.

14. Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже подлежат следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации имущества;
- реквизиты указанного решения;
- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способы приватизации;
- начальная цена;
- форма подачи предложений о цене;
- условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок;
- исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов и требования к их оформлению;

- срок заключения договора купли-продажи;
- порядок ознакомления покупателей с иной информацией, в том числе с актом инвентаризации, условиями договора купли-продажи;
- ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации имущества.

15. При продаже муниципального имущества на аукционе, специализированном аукционе или конкурсе также указываются:

- порядок определения победителей;
- размер, срок и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов;
- место и срок подведения итогов;
- условия конкурса (при продаже муниципального имущества на конкурсе);
- форма бланка заявки (при продаже акций на специализированном аукционе).

16. При продаже акций открытого акционерного общества, находящихся в муниципальной собственности, обязательному включению в информационное сообщение подлежат также следующие сведения:

- полное наименование, почтовый адрес и место нахождения открытого акционерного общества;
- размер уставного капитала открытого акционерного общества, общее количество и категории выпущенных акций, их номинальная стоимость;
- площадь земельного участка, на котором расположено недвижимое имущество открытого акционерного общества;
- обязательства открытого акционерного общества перед местным бюджетом;
- балансовый отчет открытого акционерного общества на последнюю отчетную дату перед опубликованием информационного сообщения; перечень основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется открытым акционерным обществом;
- численность работников открытого акционерного общества.

17. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести имущество (далее - претендент) имеет право предварительного ознакомления с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

Информация о результатах сделок приватизации имущества подлежит опубликованию в месячный срок со дня совершения указанных сделок.

Обязательному опубликованию подлежит следующая информация о совершенных сделках приватизации муниципального имущества:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;
- цена сделки приватизации;
- имя (наименование) покупателя.

18. Претенденты представляют следующие документы:

- заявку;
- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение соответствующих денежных средств;
- документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;
- физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность;
- юридические лица дополнительно представляют следующие документы:
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);
- сведения о доле муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

- опись представленных документов.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная документация.

19. На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право на его приобретение принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

20. Аукцион является открытым по составу участников.

Предложения о цене имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах (закрытая форма подачи предложений о цене) или заявляются ими открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене). Форма подачи предложений о цене имущества определяется решением об условиях приватизации.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

При равенстве двух и более предложений о цене имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложений о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 159-ФЗ от 22.07.2008 г. «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем двадцать пять дней.

Задаток для участия в аукционе устанавливается в размере 20 процентов начальной цены. При закрытой форме подачи предложений о цене имущества они подаются в день подведения итогов аукциона. По желанию претендента, запечатанный конверт с предложением о цене указанного имущества может быть подан при подаче заявки.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене имущества на аукционе);
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентов установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а в случае проведения аукциона при закрытой форме предложений о цене имущества - только одно предложение о цене имущества, продаваемого на аукционе.

Уведомление о победе на аукционе выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.



При уклонении или отказе победителем аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

В течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 3 дня после дня полной оплаты имущества.

21. Специализированным аукционом признается способ продажи акций на открытых торгах, при котором все победители получают акции открытого акционерного общества по единой цене за одну акцию.

22. Специализированный аукцион является открытым по составу участников.

23. Специализированный аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

Заявка на участие в специализированном аукционе оформляется посредством заполнения бланка заявки и является предложением претендента заключить договор купли-продажи акций по итогам специализированного аукциона на условиях, опубликованных в информационном сообщении о проведении специализированного аукциона.

Прием заявок осуществляется в течение 25 дней.

24. До даты окончания приема заявок на участие в специализированном аукционе претендент имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В этом случае поступившие от претендента денежные средства подлежат возврату в течение 5 дней со дня получения уведомления об отзыве заявки.

25. Претендент не допускается к участию в специализированном аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене имущества на специализированном аукционе);
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- денежные средства поступили на счета, указанные в информационном сообщении, не в полном объеме, указанном в заявке, или позднее установленного срока;
- поступившие денежные средства меньше начальной цены акции открытого акционерного общества;
- внесение претендентом денежных средств осуществлено с нарушением условий, опубликованных в информационном сообщении.

26. Документами, подтверждающими поступление денежных средств на счета, указанные в информационном сообщении о приватизации, являются выписки из указанных счетов. При расчете единой цены за одну акцию учитываются только денежные средства претендентов, допущенных к участию в специализированном аукционе.

27. Передача акций и оформление права собственности на акции осуществляются не позднее чем через 30 дней с даты подведения итогов специализированного аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. На конкурсе продается имущество, если его покупатели должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества.

На конкурсе могут продаваться предприятие как имущественный комплекс или акции созданного при приватизации открытого акционерного общества, которые составляют более чем 50% уставного капитала общества, если в отношении указанного имущества его покупателю необходимо выполнить определенные условия.

29. Право приобретения имущества принадлежит покупателю, который предложил в ходе конкурса наиболее высокую цену за указанное имущество, при условии выполнения таким покупателем условий конкурса.

30. Конкурс является открытым по составу участников. Предложения о цене имущества подаются участниками конкурса в запечатанных конвертах.

31. Конкурс, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

32. При равенстве 2-х и более предложений о цене имущества, признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок, кроме случаев предусмотренных ФЗ № 159-ФЗ от 22.07.2008 г.

33. Продолжительность приема заявок на участие в конкурсе должна быть не менее чем 25 дней. Задаток для участия в конкурсе устанавливается в размере 20% начальной цены, указанной в информационном сообщении о проведении указанного конкурса, но не более чем, 4,5 миллиона установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда.

Предложение о цене продаваемого на конкурсе имущества подается участником конкурса в день подведения итогов конкурса. По желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене продаваемого имущества может быть подан при подаче заявки.

34. Претендент не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене продаваемого имущества на конкурсе);
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление задатка на счета, указанные в информационном сообщении, о проведении указанного конкурса, в установленный срок.

35. До признания претендента участником конкурса он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников конкурса.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а также только одно предложение о цене имущества.

Уведомление о победе на конкурсе выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов конкурса.

При уклонении или отказе победителем конкурса от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается.

Суммы задатков, внесенные участниками конкурса, за исключением победителя, возвращаются участникам конкурса в течение 5 дней с даты подведения итогов конкурса.

В течение 10 дней с даты подведения итогов конкурса с победителем конкурса заключается договор купли-продажи.

Договор купли-продажи имущества включает в себя порядок выполнения победителем конкурса условий конкурса.

Указанный договор должен устанавливать порядок подтверждения победителем конкурса выполнения принимаемых на себя обязательств.

36. Договор купли-продажи имущества должен содержать:

- условия конкурса, формы и сроки их выполнения;
- порядок подтверждения победителем конкурса выполнения условий конкурса;
- порядок осуществления контроля за выполнением победителем конкурса условий конкурса;

- ответственность сторон за неисполнением или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору купли-продажи в виде неустойки за невыполнение победителем конкурса условий, а также ненадлежащее их выполнение, в том числе нарушение промежуточных или окончательных сроков выполнения таких условий и объема их выполнения, в размере цены имущества;

- иные определяемые по соглашению сторон условия.

37. Передача имущества победителю конкурса и оформление права собственности на него осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующим договором купли-продажи, не позднее чем 30 дней после дня полной оплаты имущества и выполнения условий конкурса.

Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, о поступлении денежных средств в размере и в сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

38. Срок выполнения условий конкурса не может превышать один год.

39. В случае, если объектом продажи на конкурсе являются акции открытого акционерного общества, победитель конкурса до перехода к нему права собственности на указанные акции осуществляет голосование в органах управления этого общества по указанным акциям по своему усмотрению, за исключением голосования по следующим вопросам:

- внесение изменений и дополнений в учредительные документы открытого акционерного общества;

- отчуждение, залог, сдача в аренду, совершение иных способных привести к отчуждению имущества открытого акционерного общества действий, если стоимость такого имущества превышает 5 процентов уставного капитала открытого акционерного общества или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

- залог и отчуждение недвижимого имущества открытого акционерного общества;

- получение кредита в размере более чем 5 процентов стоимости чистых активов открытого акционерного общества;

- учреждение товариществ и хозяйственных обществ;

- эмиссия ценных бумаг, не конвертируемых в акции открытого акционерного общества;

- утверждение годового отчета, бухгалтерского баланса, счетов прибыли и убытков открытого акционерного общества, а также распределение его прибыли и убытков.

Голосование по указанным вопросам победитель конкурса осуществляет в порядке, установленном органами местного самоуправления.

Победитель конкурса не вправе осуществлять голосование по вопросу реорганизации или ликвидации открытого акционерного общества.

Открытое акционерное общество, акции которого были проданы на конкурсе, до момента выполнения победителем конкурса его условий не вправе принимать решение об изменении уставного капитала, о проведении эмиссии дополнительных акций и иных конвертируемых в акции указанного общества ценных бумаг.

40. В случае продажи имущественного комплекса унитарного предприятия до перехода к победителю конкурса права собственности указанное унитарное предприятие не вправе без согласования с победителем конкурса и собственником совершать какие-либо сделки.

41. Условия конкурса могут предусматривать:

- сохранение определенного числа рабочих мест;
- переподготовку и (или) повышение квалификации работников;
- ограничение изменения профиля деятельности унитарного предприятия или назначения отдельных объектов социально-культурного, коммунально-бытового или транспортного обслуживания населения либо прекращение их использования;
- проведение реставрационных, ремонтных и иных работ в отношении объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения.

42. Условия конкурса должны иметь экономическое обоснование, сроки их исполнения, порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий. Условия конкурса не подлежат изменению.

Меры по осуществлению контроля за исполнением условий конкурса должны предусматривать периодичность контроля не чаще одного раза в квартал.

43. В случае неисполнения победителем конкурса условий, а также ненадлежащего их исполнения, в том числе нарушения промежуточных или окончательных сроков исполнения таких условий и объема их исполнения, договор купли-продажи имущества расторгается по соглашению сторон или в судебном порядке с одновременным взысканием с покупателя неустойки. Указанное имущество остается соответственно в муниципальной собственности, а полномочия покупателя в отношении указанного имущества прекращаются. Помимо неустойки с покупателя также могут быть взысканы убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи, в размере, не покрытом неустойкой.

44. Продажа имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже имущества был признан несостоявшимся.

45. При продаже имущества посредством публичного предложения в информационном сообщении помимо сведений, указанных в п. 14 настоящего раздела, указываются величина снижения начальной цены (цены первоначального предложения), по которой последовательно снижается цена предложения; минимальная цена предложения по которой может быть продано имущество (цена отсечения).

При этом цена первоначального предложения устанавливается не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже указанного имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся.

46. При продаже имущества посредством публичного предложения нормативная цена составляет 50% начальной цены несостоявшегося аукциона.

47. Право приобретения имущества принадлежит заявителю, который первым подал в установленный срок заявку на приобретение указанного имущества по цене первоначального предложения. Указанная заявка удовлетворяется по цене первоначального предложения.

При отсутствии в установленный срок заявки на покупку имущества по цене первоначального предложения осуществляется снижение цены предложения через периоды, установленные в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения. В этом случае удовлетворяется первая заявка на покупку указанного имущества по цене предложения. Снижение цены предложения может осуществляться до цены отсечения.

48. Заявка на приобретение имущества посредством публичного предложения подается заявителем по месту, указанному в информационном сообщении.

Прием заявок на приобретение указанного имущества по цене первоначального предложения начинается с даты, объявленной в информационном сообщении. После регистрации первой заявки прием заявок прекращается.

Помимо заявки претендент должен представить документы, указанные в п. 18 настоящего раздела.

Прием заявок завершается регистрацией первой заявки в журнале приема заявок с указанием времени ее поступления (число, месяц, часы и минуты).

49. Зарегистрированная заявка является принятием предложения о заключении договора купли-продажи имущества по цене предложения. Договор купли-продажи указанного имущества заключается в день регистрации заявки.

В течение 10 дней после регистрации заявки покупатель должен произвести оплату посредством внесения на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, денежных средств в размере цены предложения.

50. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через 30 дней после полной оплаты имущества.

51. При уклонении или отказе покупателя от оплаты имущества на него налагаются пени в размере 5% суммы платежа за каждый день просрочки.

52. Продажа имущества без объявления цены осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

53. Информационное сообщение о продаже имущества без объявления цены должно соответствовать требованиям, указанным в п. 18 настоящего раздела, за исключением начальной цены. При продаже муниципального имущества без объявления цены нормативная цена не определяется.

Претендент направляет свои предложения о цене имущества в адрес, указанный в информационном сообщении.

54. Предложения о приобретении имущества подаются претендентами в запечатанном конверте и регистрируются в журнале приема предложений с присвоением каждому обращению номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, часы и минуты).

Помимо предложений о цене имущества претендент должен представить документы, указанные в п. 18 настоящего раздела.

55. В случае поступления предложений от нескольких претендентов покупателем признается лицо, предложившее за имущество наибольшую цену.

В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене имущества покупателем признается лицо, подавшее заявку ранее других лиц.

56. По решению главы района муниципальное имущество, а также исключительные права могут быть внесены в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ. При этом доля акций открытого акционерного общества, находящихся в собственности, муниципального образования и приобретаемых, муниципальным образованием, в общем количестве обыкновенных акций этого акционерного общества не может составлять менее чем 25 процентов плюс одна акция, если иное не установлено Президентом Российской Федерации в отношении стратегических акционерных обществ.

57. Внесение муниципального имущества, а также исключительных прав в уставные капиталы открытых акционерных обществ может осуществляться:

- при учреждении открытых акционерных обществ;
- в порядке оплаты размещаемых дополнительных акций при увеличении уставных капиталов открытых акционерных обществ.

58. Внесение муниципального имущества, а также исключительных прав в качестве оплаты размещаемых дополнительных акций открытого акционерного общества может быть осуществлено при соблюдении следующих условий:

- открытое акционерное общество в соответствии с законодательством Российской Федерации об акционерных обществах приняло решение об увеличении уставного капитала посредством размещения дополнительных акций, оплата которых будет осуществляться в том числе муниципальным имуществом (с указанием вида такого имущества), а также исключительными правами, принадлежащими муниципальному образованию (с указанием объема, пределов и способа использования соответствующих исключительных прав);

- дополнительные акции, в оплату которых вносятся муниципальное имущество и (или) исключительные права, являются обыкновенными акциями;

- оценка муниципального имущества, вносимого в оплату дополнительных акций, проведена в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

59. Лицо, заключившее по результатам конкурса договор доверительного управления акциями открытого акционерного общества, приобретает эти акции в собственность после завершения срока доверительного управления в случае исполнения условий договора доверительного управления.

Договор купли-продажи акций открытого акционерного общества заключается с победителем конкурса одновременно с договором доверительного управления.

60. Сведения о количестве (доле в уставном капитале) и цене продажи акций открытого акционерного общества, которые подлежат продаже по результатам доверительного управления, публикуются в соответствующем информационном сообщении о проведении конкурса по передаче акций указанного акционерного общества в доверительное управление.

61. Информационное сообщение о проведении конкурса по передаче акций открытого акционерного общества в доверительное управление публикуется не менее чем за тридцать дней до его проведения. В указанном информационном сообщении публикуются сведения об открытом акционерном обществе, а также о количестве передаваемых в доверительное управление акций и об их доле в уставном капитале открытого акционерного общества, об условиях доверительного управления и о сроке, на который заключается договор доверительного управления (не более чем на три года).

62. Неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора доверительного управления является основанием расторжения в судебном порядке договора доверительного управления и договора купли-продажи акций открытого акционерного общества. Исполнение условий договора доверительного управления подтверждается отчетом доверительного управляющего, принятым учредителем доверительного управления.

63. Не урегулированные настоящей статьей вопросы организации конкурса на право заключения договора доверительного управления и продажи акций открытого акционерного общества по результатам доверительного управления, в том числе осуществления контроля за исполнением условий договора доверительного управления и расчетов за приобретенные акции, регулируются Правительством Российской Федерации.

64. Имущественный комплекс унитарного предприятия может быть продан в собственность юридических лиц, а также граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в порядке и способами, которые предусмотрены настоящим разделом.

Состав подлежащего продаже имущественного комплекса унитарного предприятия определяется в передаточном акте.

Опубликование плана приватизации является уведомлением кредиторов о продаже имущественного комплекса унитарного предприятия. Заявленные кредиторами требования рассматриваются в установленном порядке при определении состава подлежащего продаже имущественного комплекса унитарного предприятия, при этом не требуется согласие кредиторов на перевод их требований на покупателя.

65. После исполнения покупателем условий договора купли-продажи имущественного комплекса унитарного предприятия с покупателем подписывается передаточный акт. По обязательствам, не учтенным в передаточном акте, муниципальное образование ответственности не несет.

Существенные изменения, произошедшие в составе имущественного комплекса унитарного предприятия после опубликования информационного сообщения о продаже этого комплекса и до подписания передаточного акта, могут являться основанием отказа от заключения договора купли-продажи имущественного комплекса унитарного предприятия.

66. Право собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия переходит к покупателю в порядке, предусмотренном настоящим разделом, при условии погашения задолженности (при ее наличии) по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

С момента перехода к покупателю права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия прекращается право хозяйственного ведения унитарного предприятия, имущественный комплекс которого продан.

67. Договор купли-продажи имущественного комплекса унитарного предприятия, передаточный акт, а также документ, подтверждающий погашение задолженности (при ее наличии) по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, является основанием государственной регистрации перехода права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия к покупателю.

68. С переходом права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия к покупателю прекращается существование унитарного предприятия, имущественный комплекс которого продан.

Порядок внесения записи об исключении унитарного предприятия из государственного реестра юридических лиц определяется Правительством Российской Федерации.

69. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры, а также выявленные объекты культурного наследия) могут приватизироваться в порядке и способами, которые устанавливаются настоящим положением, при условии их обременения обязательствами по содержанию, сохранению и использованию (далее - охранное обязательство).

70. Условия охранных обязательств в отношении отнесенных к объектам культурного наследия архитектурных ансамблей, являющихся сложными вещами, распространяются на все их составные части.

Государственная регистрация ограничений (обременений), установленных охранными обязательствами, осуществляется одновременно с государственной регистрацией прав собственности на объект культурного наследия (памятник истории и культуры), выявленный объект культурного наследия (памятник истории и культуры) или имущественный комплекс унитарного предприятия, в составе которого приватизируется объект культурного наследия (памятник истории и культуры).

71. Объекты социально-культурного назначения (здравоохранения, культуры и спорта) и коммунально-бытового назначения могут быть приватизированы в составе имущественного комплекса унитарного предприятия, за исключением используемых по назначению:

- объектов, обеспечивающих нужды органов социальной защиты населения, в том числе детских домов, домов ребенка, домов для престарелых, интернатов, госпиталей и санаториев для инвалидов, детей и престарелых;
- объектов здравоохранения, образования, культуры, предназначенных для обслуживания жителей соответствующего поселения;
- детских оздоровительных комплексов (дач, лагерей);

- жилищного фонда и объектов его инфраструктуры;
- объектов транспорта и энергетики, предназначенных для осуществления по согласованию с соответствующими органами местного самоуправления.

72. Приватизированные объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения должны сохранять свое назначение в течение срока, установленного решением об условиях приватизации, но не более чем на 5 лет с момента приватизации.

В случае нарушения собственником условия о сохранении назначения приватизированного объекта социально-культурного и коммунально-бытового назначения в течение указанного срока органы местного самоуправления вправе обратиться в суд с иском об изъятии посредством выкупа такого объекта для муниципальных нужд.

73. При отчуждении муниципального имущества в порядке приватизации соответствующее имущество может быть обременено ограничениями, предусмотренными настоящим разделом или иными федеральными законами, и публичным сервитутом.

74. Ограничениями могут являться:

а) обязанность использовать приобретенное в порядке приватизации муниципальное имущество по определенному назначению, в том числе объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

б) обязанность содержать имущество, не включенное в состав приватизированного имущественного комплекса унитарного предприятия и связанное по своим техническим характеристикам, месту нахождения (для объектов недвижимости), назначению с приватизированным имуществом; обязанность содержать объекты гражданской обороны, объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, имущество мобилизационного назначения;

в) иные обязанности, предусмотренные федеральным законом или в установленном им порядке.

75. Публичным сервитутом может являться обязанность собственника допускать ограниченное использование приватизированного муниципального имущества (в том числе земельных участков и других объектов недвижимости) иными лицами, а именно:

- обеспечивать беспрепятственный доступ, проход, проезд;
- обеспечивать возможность размещения межевых, геодезических и иных знаков;
- обеспечивать возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, систем водоснабжения, канализации и мелиорации.

76. Решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, принимается одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Обременение, в том числе публичный сервитут, в случаях, если об их установлении принято соответствующее решение, является существенным условием сделки приватизации. Сведения об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, должны быть указаны в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

77. Переход прав на муниципальное имущество, обремененное публичным сервитутом, не влечет за собой прекращение публичного сервитута.

Предусмотренные настоящим разделом ограничения прав собственника имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, сохраняются при всех сделках с этим имуществом, вплоть до их отмены (прекращения публичного сервитута).

78. В случае нарушения собственником имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, установленного обременения, в том числе условий публичного сервитута, на основании решения суда:

- указанное лицо может быть обязано исполнить в натуре условия обременения, в том числе публичного сервитута;



- с указанного лица могут быть взысканы убытки, причиненные нарушением условий обременения, в том числе публичного сервитута, в доход муниципального образования.

79. Обременение, в том числе публичный сервитут, может быть прекращено, или их условия могут быть изменены в случае:

- отсутствия или изменения государственного либо общественного интереса в обременении, в том числе в публичном сервитуте;
- невозможности или существенного затруднения использования имущества по его прямому назначению.

80. Прекращение обременения, в том числе публичного сервитута, или изменение их условий допускается на основании решения органа, принявшего решение об условиях приватизации, или иного уполномоченного органа либо на основании решения суда, принятого по иску собственника имущества.

81. Результаты приватизации оформляются Протоколом, который подписывается Организатором торгов, членами Комиссии и победителем в день проведения торгов.

82. Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора купли-продажи. Продажа имущества оформляется договором купли-продажи.

83. Обязательными условиями договора купли-продажи Имущества являются:

- сведения о сторонах договора;
- наименование имущества;
- место его нахождения;
- состав и цена имущества;
- количество акций открытого акционерного общества, их стоимость;
- порядок и срок передачи имущества в собственность покупателя;
- форма и сроки платежа за приобретенное имущество;
- условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;
- порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;
- сведения о наличии в отношении продаваемых здания, строения, сооружения или земельного участка обременения (в том числе публичного сервитута), сохраняемого при переходе прав на указанные объекты;
- иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

84. Право собственности на приобретаемое государственное или муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования "Чурапчинский улус (район)", договором купли-продажи.

85. Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

86. Оплата приобретаемого покупателем имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

87. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей подлежит опубликованию посредством информационного сообщения о приватизации имущества.

88. 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 публикации объявления о продаже.

89. Начисленные проценты распределяются в порядке, установленном статьей 33 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества".

90. Покупатель вправе оплатить приобретаемое государственное или муниципальное имущество досрочно.

91. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанностей по оплате приобретенного имущества.

92. В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

93. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

94. Возврат денежных средств по недействительным сделкам купли-продажи муниципального имущества осуществляется на основании вступившего в силу решения суда за счет денежных средств, поступивших по другим сделкам приватизации муниципального имущества. Денежные средства в размере, определенном решением суда, после передачи имущества согласно решению суда в муниципальную собственность подлежат возврату покупателю из суммы денежных средств, полученных в счет оплаты иными покупателями приватизируемого муниципального имущества, до распределения денежных средств в соответствии со статьей 33 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества". Оставшиеся после исполнения решений суда денежные средства подлежат перечислению их получателям в порядке, установленном статьей 33 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества".

95. В случае недостаточности денежных средств от сделок купли-продажи муниципального имущества для обеспечения полного возврата денежных средств в срок, предусмотренный исполнительными документами, возврат недостающих денежных средств осуществляется соответственно за счет денежных средств местного бюджета.

## **Раздел VI. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА БЕСХОЗЯЙНЫЕ ВЕЩИ**

1. В соответствии с действующим законодательством бесхозяйной является вещь, которая не имеет собственника или собственник которой неизвестен, либо вещь, от права собственности на которую собственник отказался.

2. Комитет, осуществляя от имени муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" права собственника муниципального имущества:

- а) ведет учет поступления сведений о бесхозяйных недвижимых вещах;
- б) проверяет полученную информацию и собирает доказательства, подтверждающие невозможность установления собственника бесхозяйной недвижимой вещи;
- в) организует работу по оформлению кадастрового плана земельного участка и технической инвентаризации вещи;
- г) оформляет заявление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним с приложением необходимых документов;
- д) до установления права муниципальной собственности на бесхозяйные вещи обеспечивает их охрану путем заключения соответствующего договора;
- е) по истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности на эту вещь;

ж) после признания решением суда бесхозяйных вещей муниципальной собственностью, на основании свидетельства о регистрации права собственности, выданного органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, включает эти вещи в реестр муниципальной собственности, проводит оценку вещи независимым экспертом.

3. Распоряжением главы района определяется балансовая принадлежность вещи, после чего ответственность за нее несет балансодержатель.

4. В случае нецелесообразности сохранения бесхозяйных объектов в муниципальной собственности глава района принимает решение о продаже.

5. Средства, полученные от реализации имущества, поступают в местный бюджет улуса за исключением расходов на организацию и проведение приватизации муниципального имущества.

## **Раздел VII. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В АРЕНДУ**

1. В данном разделе используются следующие термины и понятия:

- Арендатор - арендатор движимого и недвижимого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- основной Арендатор - арендатор, заключающий договоры на обслуживание объекта эксплуатирующими организациями и имеющий право возмещать эксплуатационные расходы с согласия остальных Арендаторов объекта (по распоряжению Комитета);

- субарендатор - Арендатор по договору субаренды;

- организация - муниципальное предприятие или учреждение, передающее муниципальное имущество в аренду;

- стороны - арендодатель (Комитет), организация, основной Арендатор, субарендатор;

- движимое имущество - всякое имущество, не прикрепленное к земле и не связанное с ней (оборудование, мебель, техника и т.п.);

- недвижимое имущество - всякое имущество, прикрепленное к земле и связанное с ней (здания, сооружения, передаточные устройства, нежилые помещения и т.п.);

- имущественный комплекс - движимое и недвижимое имущество, находящееся в единой технологической связи;

- договор аренды - договор аренды на движимое и недвижимое имущество, заключенный между арендодателем и Арендатором;

- основной договор аренды - договор аренды объекта, заключенный между арендодателем и основным Арендатором (для случаев передачи в аренду единого объекта нескольким арендаторам);

- договор субаренды - договор субаренды недвижимого имущества, заключенный между арендатором и субарендатором при условии согласования с арендодателем;

- объект - недвижимое или движимое имущество, предоставляемое в аренду в соответствии с договором аренды или субаренды;

- день - календарный день;

- сумма арендной платы - сумма ежемесячной арендной платы, устанавливаемая в порядке, предусмотренном договором;

- эксплуатирующая организация - организация, обеспечивающая или предоставляющая арендатору коммунальные услуги (водоснабжение, отопление, канализация, вывоз мусора и другие услуги);

- обслуживающая организация - организация, предоставляющая услуги по содержанию жилого и нежилого фонда (уборка территории и др.);

- акт приема-передачи - акт, по которому арендодатель передает объект арендатору и принимает объект от арендатора по окончании срока действия или при досрочном расторжении договора;

- ремонт объекта - комплекс строительных работ и организационно-строительных мероприятий по устранению физического и морального износа, не связанных с изменением основных технико-экономических показателей объекта;

- текущий ремонт (раз в 1 - 2 года) - ремонт объекта с целью восстановления исправности (работоспособности) его конструкций и систем инженерного оборудования, а также поддержания эксплуатационных показателей;

- капитальный ремонт объекта (раз в 10 - 20 лет) - ремонт объекта с целью восстановления его ресурса с заменой, при необходимости, конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей. В отдельных случаях сроки проведения ремонта зданий, объектов или их элементов определяются на основе их технического состояния;

- реконструкция объекта - комплекс строительных работ и организационно-технических мероприятий, связанных с изменением основных технико-экономических показателей (строительного объема и общей площади здания, вместимости или пропускной способности или его назначения) в целях улучшения качества обслуживания, увеличения объемов услуг (действие настоящего раздела в отношении капитального ремонта распространяется и на реконструкцию);

- расходы на содержание имущества - это платежи (в том числе налоговые), расходы на техническое содержание объекта, на мелкий ремонт коммуникаций, на эксплуатационные жидкости, топливо, выполнение действий, связанных с учетом имущества, его техническим осмотром и инвентаризацией и т.п.;

- работы, связанные со специфическими потребностями арендатора - это работы, проведение которых при обычном использовании помещения необязательно и которые связаны исключительно со специфической деятельностью арендатора (перепланировка помещений, работы по обеспечению дополнительными источниками тепло-, энерго-, водоснабжения, приобретение и установка технологического оборудования, подвесных потолков, благоустройство и озеленение прилегающей территории, установка охранной сигнализации, работы по установке металлических дверей, решеток и т.п.).

2. Арендодателем муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, выступает Комитет. Арендодателем имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, выступает Комитет с участием муниципального предприятия. Арендодателем имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, выступает Комитет с участием муниципального учреждения.

3. Арендаторами имущества могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица.

4. Основным документом, регламентирующим отношения арендодателя с арендатором, является договор аренды. Договор аренды заключается в письменной форме.

Все права и обязанности по договору аренды имущества возникают у Арендатора с момента оформления акта приема-передачи, который составляется в двух экземплярах: по одному для Арендодателя и Арендатора. Акт приема-передачи имущества является неотъемлемой частью договора аренды. Типовая форма договора аренды утверждается главой улуса (района).

Оформленный в соответствии с настоящим разделом договор аренды вместе с приложениями подлежит обязательной регистрации в Комитете (для договоров со сроком действия до одного года) или государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (для договоров со сроком действия более года).

5. Объект нежилого фонда предоставляется в аренду по результатам торгов (аукциона, конкурса) либо целевым назначением.

Предоставление в аренду имущества не влечет перехода права собственности на него.

6. В качестве организатора торгов может выступать Комитет, владелец имущества на правс хозяйственного ведения или оперативного управления, а также специализированная организация (по договору с Комитетом).

Комитет осуществляет следующие функции:

- принимает решение о проведении торгов;
- определяет вид торгов (конкурс или аукцион);
- определяет дату и место их проведения, условия торгов, а также критерий выбора победителя торгов в соответствии с утвержденной методикой;
- определяет начальную цену за право аренды;
- размер годовой арендной платы;
- утверждает конкурсную (аукционную) документацию;
- формирует конкурсную (аукционную) комиссию;
- при выполнении функций организатора торгов иным лицом определяет организатора торгов;
- утверждает протокол заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает заключение договора аренды с победителем торгов.

Организатор торгов осуществляет следующие функции:

- подготавливает конкурсную (аукционную) документацию и другие необходимые документы для объявления торгов;
- осуществляет публикацию извещения о проведении торгов;
- проводит ознакомление претендентов с конкурсной (аукционной) документацией и объектом торгов;
- производит прием, регистрацию и хранение представленных заявок;
- готовит протокол конкурсной (аукционной) комиссии об окончании приема и регистрации заявок;
- обеспечивает деятельность конкурсной (аукционной) комиссии и привлечение специалистов и экспертов по подготовке конкурсной (аукционной) и другой необходимой документации, проведению работ по сбору и анализу заявок, а также по проведению торгов;
- принимает на специальный счет задатки;
- по окончании торгов возвращает участникам задатки;
- перечисляет задатки, не возвращенные участникам, в бюджет улуса;
- оформляет протокол о результатах торгов.

7. В случае выполнения функций организатора торгов специализированной организацией взаимоотношения между Комитетом, владельцем объекта и организатором торгов определяются договором.

8. Полномочия конкурсной (аукционной) комиссии осуществляет комиссия, созданная по распоряжению главы улуса (района).

Конкурсная (аукционная) комиссия осуществляет следующие функции:

- утверждает текст извещения о проведении торгов;
- оформляет протокол об окончании приема и регистрации заявок;
- уведомляет заявителей о допуске или об отказе в допуске к участию в торгах;
- оформляет протокол заседания конкурсной (аукционной) комиссии, содержащий заключение, определяющее победителя торгов или иное решение по итогам торгов.

9. Аукцион представляет собой способ определения арендатора объекта нежилого фонда, при котором победителем становится соискатель, предложивший наивысшую цену за право заключения договора аренды и (или) большую арендную плату.

10. Конкурс представляет собой способ определения арендатора объекта нежилого фонда, при котором победителем становится соискатель, предложивший наилучшие условия использования арендуемого имущества по назначению и наивысшую цену за право аренды.

11. Комиссия создается по инициативе ее председателя.

Решения комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов, и принимаются простым большинством голосов.

12. На заседание комиссии могут приглашаться представители балансодержателя с правом совещательного голоса.

13. Комиссия составляет информационное сообщение о предстоящем конкурсе (аукционе) и публикует в местной печати не позднее, чем за 30 дней до проведения конкурса (аукциона).

14. Информационное сообщение должно включать следующие сведения:

- наименование и местонахождение помещения;
- размер площади помещения;
- характеристику помещения;
- срок аренды;
- начальная цена;
- размер и срок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов продавца;
- место приема заявок участников;
- окончательный срок приема заявок;
- дата, время и место проведения конкурса (аукциона);
- номер контактного телефона.

15. Для участия в конкурсе (аукционе) участники должны представить в комиссию следующие документы:

- заявку на участие в конкурсе (аукционе) по установленной форме;
- копию платежного документа, подтверждающего внесение на специальный счет Комитета задатка за подачу заявки;
- копии учредительных документов (юридические лица), свидетельства о регистрации и о постановки на учет в налоговых органах;
- предложения на конкурс.

16. Для участия в конкурсе претендент вносит на объявленный в информационном сообщении счет организатора торгов задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на конкурсе права на аренду.

Сумма задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены продажи права аренды.

17. С момента опубликования информационного сообщения все желающие могут ознакомиться с выставляемыми на объявленный конкурс (аукцион) помещениями и условия проведения конкурса (аукциона).

18. К участию в конкурсе (аукционе) допускаются лица, зарегистрированные в установленном законом порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица любой организационно-правовой формы.

19. Поступающие в конкурсную комиссию заявки регистрируются в специальном журнале. Конкурсная комиссия сверяет все заявки на участие в конкурсе (аукционе) с записями в специальном журнале, затем оглашает их перед началом конкурса (аукциона).

20. После истечения объявленного срока подачи заявок комиссия рассматривает их и оформляет билеты участников конкурса.

21. Заявитель не допускается к участию в конкурсе (аукционе), если он:

- не признан участником в соответствии с настоящим разделом;
- не представил предусмотренные настоящим разделом документы.

22. Если конкурсной комиссией принято решение об отказе заявителю в участии в конкурсе (аукционе), участнику или его представителю вручается уведомление об отказе.

По истечении объявленного срока заявки на участие в конкурсе (аукционе) не принимаются.

Сведения о лицах, подавших заявку, количество поданных заявок носят конфиденциальный характер и не подлежат оглашению.

23. Торги проводятся в виде открытого аукциона, который ведет аукционист, назначаемый Комитетом.
24. В случае признания заявителя участником аукциона Комиссия выдает ему билет с указанием номера лота.
25. Аукцион начинается с оглашения аукционистом номера лота, его содержания и шага аукциона или объявления о том, что лот снимается с торгов с указанием причины.
26. Шаг аукциона устанавливается в размере 10 процентов от начальной цены и остается единым в течение всего аукциона.
27. Торги начинаются с объявления начальной цены и шага аукциона.
- Участники сигнализируют о готовности купить право аренды по данной цене поднятием билета.
- Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом.
- При отсутствии участников аукциона, готовых купить право на аренду по названной аукционистом цене, последний повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним.
- По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на аренду, называет его продажную цену и номер билета победителя аукциона. Цена права на аренду, предложенная участником, выигравшим торги, фиксируется в протоколе об итогах аукциона, подтверждается его подписью и подписью членов комиссии.
- Если после трехкратного объявления начальной цены продажи права аренды ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион признается несостоявшимся.
28. Торги могут проводиться в виде открытого или закрытого по составу участников конкурса.
29. В открытом конкурсе может участвовать любое лицо.
30. В закрытом конкурсе могут принимать участие лишь специально приглашенные лица.
31. Лицо, желающее принять участие в конкурсе, ознакомившись с его условиями, сообщаемыми в извещении о торгах, направляет организатору торгов необходимые документы и предложения по условиям конкурса и цене в письменной форме.
32. Предложения участников конкурса рассматриваются Комиссией в установленный срок на открытом заседании. На заседании могут присутствовать участники торгов или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность.
- Предложения, содержащие цену ниже начальной, не рассматриваются.
33. Победителем конкурса признается лицо, которое, по заключению Комиссии, предложило лучшие условия (ремонт помещения, восстановление отопительной системы, электроосвещения, целевое назначение использование объекта, обязательства по содержанию прилегающей территории и др.) и наибольшую цену.
34. При равенстве предложений победителем признается участник, заявка которого была подана раньше.
35. В случае отказа победителя конкурса (аукциона) от подписания протокола об итогах конкурса (аукциона) или договора купли-продажи права аренды внесенный им задаток не возвращается, а право победителя конкурса (аукциона) переходит к участнику, предложившему предыдущую цену.
36. Суммы задатков участникам конкурса (аукциона) (кроме победителя) возвращаются в течение пяти дней с даты подписания протокола об итогах конкурса (аукциона).

37. Все споры и разногласия разрешаются конкурсной комиссией в ходе конкурса (аукциона). После его окончания претензии не принимаются.

38. На основании протокола об итогах конкурса (аукциона) Комитетом с победителем заключается договор аренды.

39. Покупатель обязан в течение 5 календарных дней со дня проведения конкурса (аукциона) на право аренды нежилых помещений заключить договор купли-продажи права аренды (далее - "договор купли-продажи") в соответствии с действующим законодательством.

В случае отказа или уклонения Покупателя от заключения договора купли-продажи Покупатель выплачивает неустойку в размере 20% от цены продажи, зафиксированной в протоколе о результатах конкурса.

40. В течение 10 рабочих дней после заключения договора купли-продажи покупатель обязан перечислить в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Чурапчинского улуса сумму в размере цены, определенной договором, за вычетом суммы внесенного задатка.

После поступления средств с покупателем заключается договор аренды нежилого помещения.

41. Поступившие денежные средства в виде задатка при продаже права на аренду нежилого помещения организатором торгов перечисляются в Управление Федерального казначейства Республики Саха (Якутия) в течение 5 дней со дня заключения договора купли-продажи.

42. Если торги не состоялись, задаток подлежит возврату.

43. Целевым назначением объекты нежилого фонда предоставляются в аренду конкретному Арендатору для осуществления определенного вида деятельности в соответствии с их функциональным назначением.

44. Целевое предоставление в аренду объектов муниципального нежилого фонда производится по распоряжению Комитета.

45. Выбор способа предоставления в аренду конкретного вида муниципального имущества осуществляется Комитетом по согласованию с главой улуса (района).

46. Договор аренды, как правило, заключается на срок не свыше одного года.

В случае проведения капитального ремонта или инвестиционных вложений в развитие объекта за счет средств Арендатора, оговоренного условиями дополнительного соглашения, договор может заключаться на срок до 5 лет.

На срок свыше 5 лет договор аренды может быть заключен только по распоряжению главы улуса (района).

47. Арендатор не вправе передавать свои права на аренду муниципального имущества другим лицам или иным образом распоряжаться ими, в том числе передавать в залог или использовать их в качестве средств взаиморасчетов. Данная норма в обязательном порядке отражается в договоре аренды. В исключительных случаях Комитетом может быть разрешена продажа права аренды (оформляется распоряжением Комитета).

48. Подготовка пакета документов, оформление договоров аренды, контроль за поступлением средств по договорам, сверка платежей, уведомлений, расчетов и претензий производится Комитетом.

49. Заявки о предоставлении в пользование нежилого фонда подаются в Комитет по форме, утвержденной главой улуса (района), с подробным указанием характеристики необходимых помещений. К заявке прикладываются:

- технико-экономическое обоснование потребности в нежилом помещении, здании;
- копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации;
- справка ИФНС об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;



- предварительное согласование с Территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Саха (Якутия), ОГПН (при необходимости).

В особых случаях по распоряжению председателя Комитета перечень документов может быть расширен.

50. Заявка подлежит регистрации в Книге заявок и хранится в арендном деле.

51. Заявка, поданная не по установленной форме и без приложения соответствующих документов, рассмотрению не подлежит.

52. Срок рассмотрения заявки Комитетом не более 30 дней со дня принятия документов. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении объекта нежилого фонда в аренду (продлении договора аренды);
- о проведении торгов на право заключения договора аренды;
- об отказе в предоставлении объекта нежилого фонда в аренду;
- о постановке заявителя на учет лиц, нуждающихся в предоставлении в аренду объекта нежилого фонда.

В соответствии с принятым решением Комитет оформляет распоряжение.

53. При рассмотрении заявлений на аренду учитывается своевременность исполнения соискателями обязательных налоговых платежей в бюджеты всех уровней, а также своевременность внесения предыдущей арендной платы (при переоформлении и продлении договора аренды).

54. О принятом решении заявитель письменно либо устно извещается Комитетом в десятидневный срок с момента принятия решения.

55. В трехмесячный срок с момента постановки на учет в порядке очередности Комитет письменно предлагает заявителю свободное помещение, отвечающее требованиям, указанным в заявке, или письменно извещает об отсутствии свободного помещения. По истечении трехмесячного срока заявитель оформляет новую заявку.

56. Действие предложения, направленного очереднику, ограничивается трехдневным сроком с момента его получения.

Если в указанный срок ответ на предложение в Комитет не поступит, свободное помещение предлагается следующему очереднику.

57. В случае, если на одно помещение, здание претендует несколько заявителей, имеющих равное право на получение помещения, здания целевым назначением, проводятся торги.

58. Заявка о заключении договора аренды на новый срок подлежит подаче в Комитет за 30 дней до окончания срока действия предыдущего договора аренды.

В случае непредоставления заявки в указанный срок Арендатор теряет преимущественное право заключения договора аренды на новый срок.

Для рассмотрения вопроса о переоформлении (продлении) договора аренды в Комитет представляются:

- заявление (заявка) арендатора;
- справка ИФНС об отсутствии задолженности по обязательным налоговым платежам на дату подачи заявки;
- свидетельство о государственной регистрации предприятия (предпринимателя).

59. В течение трех дней после принятия решения о предоставлении имущества в аренду 2 экземпляра проекта договора, подписанного Комитетом, направляются Арендатору. В течение 10 дней с момента получения проекта договора два экземпляра договора подписываются Арендатором, скрепляются печатями и один экземпляр возвращается Арендодателю.

Отсутствие акцепта арендатора (подписанного и согласованного договора аренды) в течение 10 дней с даты получения оферты (проекта договора) считается отказом от акцепта, договор считается по заключенным, имущество свободным от обременения.

60. В договоре аренды указываются:

Льготы устанавливаются на период до конца текущего года независимо от момента их возникновения.

82. Целью предоставления льгот арендаторам является сохранение муниципального имущества и поддержание отдельных категорий населения.

При предоставлении льгот арендаторам решаются задачи:

- а) сохранность и улучшение недвижимого муниципального имущества;
- б) стимулирование предпринимательской деятельности, направленной на создание организационных структур, представляющих жителям улуса дополнительные рабочие места, выпуск товаров местного производства, выполнение муниципального заказа;
- в) поддержка предпринимателей, занимающихся индивидуальной деятельностью, имеющих 1 - 2 группы инвалидности, либо имеющих детей-инвалидов 1 - 2 группы.

83. Льготами, предоставленными арендаторам, могут быть:

- а) увеличение срока договора аренды, предусматривающее окупаемость понесенных Арендатором затрат по улучшению муниципальной собственности и получения им прибыли в определенных размерах;
- б) предоставление Арендатору права передачи части арендованного помещения в субаренду;
- в) снижение размера арендной платы или освобождение от арендной платы инвалидов и лиц, имеющих детей-инвалидов 1 - 2 группы;
- г) снижение размера арендной платы или освобождение от арендной платы полностью или частично предприятий, оказывающих услуги социально незащищенным слоям населения либо выполняющих муниципальный заказ.

84. Заявка о предоставлении льгот подается Арендатором в Комитет в письменном виде. К заявке на предоставление льгот прилагаются:

- обоснование (расчет) экономического эффекта от использования льгот на определенный период;
- справка ИФНС по месту учета арендатора об отсутствии задолженности по налогам;
- справка эксплуатирующих организаций об отсутствии задолженности по эксплуатационным и коммунальным платежам;
- иные документы и материалы по усмотрению арендатора и требованию Комитета.

85. Заявка на предоставление льгот рассматривается Комитетом в месячный срок с момента поступления.

86. Комитет после рассмотрения заявки принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении испрашиваемых льгот;
- б) об отказе в предоставлении льгот.

87. Льготы предоставляются Комитетом по распоряжению главы улуса (района).

88. В случае нарушения Арендатором условий договора аренды, последний может быть расторгнут по требованию Арендодателя в судебном или бесспорном порядке, если это предусмотрено в договоре, с оформлением соответствующего распоряжения Арендодателя.

89. Договор аренды может быть расторгнут досрочно по инициативе Арендодателя в соответствии с действующим законодательством в случаях, когда Арендатор:

- пользуется имуществом с существенным нарушением условий договора и назначения имущества либо с неоднократными нарушениями;
- существенно ухудшает имущество;
- более 2-х раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату;
- не производит текущего (капитального) ремонта имущества;
- предоставления Арендатором недостоверной информации в документах, прилагаемых к заявке о предоставлении помещения в аренду;

- предоставления имущества в субаренду (или распоряжения в любой форме) без согласования с Арендодателем;
- если помещение не используется Арендатором в целях, указанных в договоре аренды, в течение трех месяцев со дня заключения договора;
- в случае ухудшения состояния арендуемого имущества и в других случаях, указанных в договоре аренды или предусмотренных действующим законодательством.

Доказательствами, которые могут быть положены в основу расторжения договора аренды, являются любые сведения о нарушении условий действующих договоров аренды, акты комиссионных проверок (плановых и внеплановых), назначаемых Арендодателем специально для этих целей, и другие документально подтвержденные основания.

90. Прекращение действия договоров при обоюдном согласии сторон производится на основании письменного заявления Арендатора, поданного за 1 месяц до момента окончания срока действия договора.

До момента прекращения договора Арендатор обязан произвести текущий ремонт и представить:

- акт приема-передачи имущества при участии Арендодателя и Арендатора;
- справку об отсутствии задолженности по коммунальным и эксплуатационным платежам.

91. В случае поступления от Арендатора письменного заявления об освобождении арендуемого имущества в сроки, не соответствующие условиям договора, Комитет производит следующее:

- письменно уведомляет Арендатора о согласии прекращения действия договора аренды с запрашиваемого срока или другого срока, достигнутого по соглашению сторон, при выполнении Арендатором всех прочих условий, предусмотренных настоящим Порядком и договором аренды;
- оформляет дополнительное соглашение, являющееся неотъемлемой частью действующего договора аренды, все конкретные условия расторжения договора, с указанием сроков их исполнения и даты прекращения действия договора.

92. Для прекращения действия договора с недобросовестным Арендатором, освободившим (возвратившим) имущество без письменного уведомления Арендодателя, последний прилагает к пакету документов следующее:

- акт обследования имущества, составленный Арендодателем, свидетельствующий о преждевременном оставлении арендуемого имущества;
- другие подтверждающие данный факт документы (письма различных надзорных служб и пр.).

93. При ненадлежащем исполнении Арендатором всех требований по расторжению договора, Комитетом оформляется претензия в установленном порядке.

94. Арендаторы вправе с согласия Комитета сдавать арендованное имущество в субаренду.

Сдача в субаренду объектов нежилого фонда осуществляется целевым назначением - под определенный вид деятельности в зависимости от их функционального назначения.

Субарендатор обязан пользоваться переданными объектами нежилого фонда в строгом соответствии с условиями договора субаренды.

К договорам субаренды применяются правила о договорах аренды, если иное не установлено законом, настоящим Порядком или другими нормативными актами.

Размер площади, сдаваемой в субаренду, не может превышать 50% от арендуемой площади.

95. Заявления о разрешении сдачи объектов нежилого фонда в субаренду подаются в Комитет за подписью основного Арендатора и предполагаемого Субарендатора.

К заявлению прилагаются:

- технико-экономическое обоснование потребности в нежилом помещении, здании;

- копия свидетельства о государственной регистрации лица, желающего получить объект в субаренду или данные физического лица;

- справка ИФНС об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей лица, желающего получить объект в субаренду;

Рассмотрение поступивших заявлений и принятие по ним решений производится в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком, для рассмотрения заявок на аренду.

В случае положительного решения Комитет издает распоряжение, разрешающее субаренду.

При удовлетворении заявления Арендатор предоставляет для рассмотрения и подписания три экземпляра проекта договора субаренды.

96. В случае, если заявленный профиль деятельности субарендатора не соответствует профилю деятельности Арендатора, заявка должна быть согласована в Территориальном отделе территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Саха (Якутия), пожарной инспекции и других уполномоченных организациях.

97. Договор субаренды подлежит обязательной регистрации Комитетом. Указанная регистрация производится одновременно с подписанием Распоряжения о разрешении субаренды и свидетельствует о получении согласия Арендатором на сдачу соответствующей части объекта нежилого фонда в субаренду. При этом один экземпляр договора субаренды остается у Комитета.

98. Договор субаренды заключается на срок, не превышающий основной договор аренды.

Досрочное прекращение договора аренды влечет прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды.

99. В случае отказа от сдачи в субаренду или окончания срока разрешения на субаренду помещения, Арендатор письменно извещает об этом Комитет.

100. Ответственность за нарушение условий договора субаренды несет основной Арендатор.

101. При сдаче арендованного помещения в субаренду месячная субарендная плата складывается из величины арендной платы плюс возмещение затрат основного арендатора по содержанию здания в части сдаваемой в субаренду площади.

Возмещение затрат по содержанию здания в полном объеме поступает на счет основного Арендатора

Субарендная плата распределяется следующим образом:

- 50% - основному арендатору;

- 50% - в бюджет улуса.

Порядок, условия и сроки внесения субарендной платы определяются договором субаренды.

102. В соответствии с настоящим Порядком в аренду может быть предоставлено движимое имущество, являющееся муниципальной собственностью, в виде оборудования, инвентаря, транспортных средств, оргтехники, механизмов и пр. (далее - движимое имущество), независимо от их ведомственной принадлежности (баланса).

103. Предоставление в аренду находящегося в муниципальной собственности движимого имущества осуществляется целевым назначением.

Инициатива о передаче муниципального движимого имущества в аренду может исходить от Комитета, отраслевых (функциональных) органов улусной администрации, муниципальных предприятий и учреждений на основании поданного заявления заинтересованного лица.

Заявление регистрируется у Арендодателя в день его подачи и рассматривается в течение 10 дней.

104. Комитет согласовывает аренду движимого имущества муниципальных предприятий и учреждений.

105. Документом, удостоверяющим право на аренду движимого имущества, является договор аренды движимого имущества, который должен включать в себя следующие существенные условия:

- наименование, номера агрегатов, государственный номер, год выпуска, техническую характеристику и другие параметры, идентифицирующие сданное в аренду движимое имущество;
- срок действия договора;
- размер и порядок внесения арендной платы;
- обязательства Арендодателя по своевременной передаче Арендатору арендованного имущества;
- обязательства Арендатора по своевременному внесению арендной платы, по надлежащему содержанию арендованного имущества;
- обязательства Арендатора по истечении срока действия договора аренды либо при досрочном его расторжении возвратить Арендодателю арендованное имущество в надлежащем состоянии с учетом нормального износа, а в случае повреждения имущества оплатить расходы по его восстановлению;
- обязательства Арендатора нести риск случайной гибели или случайного повреждения, полученного в аренду имущества;
- обязательства Арендатора нести все расходы по содержанию арендованного имущества, в том числе расходы по текущему ремонту;
- ответственность сторон за ненадлежащее выполнение договорных обязательств;
- условия и порядок досрочного расторжения Договора.

106. Арендная плата рассчитывается, исходя из балансовой и остаточной стоимости арендуемого имущества.

Срок аренды имущества, отработавшего нормативный срок службы, находящегося в рабочем состоянии, производится, исходя из возможного срока его дальнейшей эксплуатации, устанавливаемого путем технической экспертизы, осуществляемой комиссией, назначенной балансодержателем. Срок аренды устанавливается по соглашению сторон, но не более срока, установленного технической экспертизой для возможной дальнейшей эксплуатации имущества.

107. Размер арендной платы может корректироваться Арендодателем в течение срока действия договора в одностороннем порядке не более одного раза в год в следующих случаях:

- при принятии органами местного самоуправления нормативных документов, изменяющих действующий на момент заключения договора аренды порядок исчисления арендной платы;
- в связи с существенным изменением масштаба цен на аналогичные виды услуг в результате инфляции;
- в связи с изменением величины амортизационных отчислений в результате переоценки основных фондов.

Об изменении арендной платы Арендодатель извещает Арендатора письменно за 15 дней без оформления этого изменения дополнительным соглашением. Письменное извещение в этом случае является приложением к договору аренды. Данная норма должна в обязательном порядке отражаться в договоре аренды.

108. Право Арендатора произвести за свой счет капитальный ремонт арендуемого нежилого помещения (здания) оговаривается отдельно в договоре аренды нежилого помещения либо в отдельном соглашении, являющемся частью договора.

Капитальный ремонт или реконструкция арендатором проводится при наличии следующих условий:

- длительное время не проводился капитальный ремонт, невозможность использования нежилого помещения без капитального ремонта;
- невозможность использования подвальных и полуподвальных помещений без капитального ремонта и реконструкции;
- отсутствие у арендодателя средств для проведения необходимого капитального ремонта.

109. Текущий ремонт должен производиться Арендатором с периодичностью, обеспечивающей эффективную эксплуатацию здания или объекта от ввода в эксплуатацию до момента постановки на очередной капитальный ремонт. Затраты арендатора на текущий ремонт зачету не подлежат.

110. Улучшение арендованных основных фондов производится по желанию Арендатора и исключительно с согласия Арендодателя. Стоимость неотделимых улучшений основных фондов, произведенных без согласия Арендодателя, возмещению не подлежит.

Затраты, связанные с улучшениями, относящимися к специфической деятельности Арендатора, возмещению не подлежат.

111. Техническое обслуживание зданий и помещений включает работы по контролю технического состояния, поддержанию работоспособности, подготовке к сезонной эксплуатации здания или объекта в целом, и осуществляется арендатором (в том числе путем проводимых текущих ремонтов).

112. Расходы по содержанию и техническому обслуживанию имущества несет арендатор.

113. Капитальный или выборочный капитальный ремонт производится при документально обоснованной необходимости согласно плану проведения капитального ремонта нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Чурапчинского улуса (утверждается распоряжением главы улуса (района)).

114. Планирование капитального ремонта основных фондов включает следующие этапы:

- установление перечня объектов, подлежащих ремонту в следующем году;
- определение объемов работ по каждому объекту;
- определение затрат на установленный объем ремонтных работ;
- составление проекта сводного годового плана капитального ремонта;
- утверждение проекта председателем Комитета;
- отражение в местном бюджете средств, планируемых для производства капитального ремонта.

115. Для получения согласия на проведение капитального ремонта основных фондов арендатор подает письменное заявление по утвержденной форме в Комитет.

116. Комитет в 10-дневный срок с момента регистрации заявления создает комиссию и производит обследование и технический осмотр объекта. В состав комиссии входят:

- представители Арендатора;
- представители Арендодателя;
- представители независимой экспертной организации (по согласованию).

В течение 15 дней с момента проведения обследования, арендатору в письменном виде сообщаются результаты работы комиссии.

117. По результатам работы комиссии готовится акт, подписываемый всеми членами комиссии, который утверждается председателем Комитета или лицом, исполняющим его обязанности. В акте должно быть указано:

- описание состояния арендуемого помещения на момент обследования его комиссией;
- заключение комиссии о необходимости проведения капитального ремонта с указанием видов работ, необходимость проведения которых установлена комиссией. В акте комиссии могут быть указаны только те виды работ, которые относятся к

капитальному ремонту. Комиссия определяет порядок приема в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом объектов;

- предполагаемый срок для проведения капитального ремонта.

118. Решение о проведении капитального ремонта оформляется распоряжением председателя Комитета. При отсутствии необходимости проведения капитального ремонта арендатору направляется письменный отказ.

119. Заявки на проведение капитального ремонта на следующий год принимаются Комитетом до 1 октября текущего года.

120. Арендатор обеспечивает подготовку проектно-сметной документации и предоставляет ее в Комитет на экспертизу. К проектно-сметной документации прикладывается план-график проведения работ. При необходимости Арендатор согласовывает проектно-сметную документацию с органами государственного пожарного надзора и другими контролирующими органами.

После проведения экспертизы Комитет направляет заявку в отдел муниципального заказа районной администрации для размещения муниципального заказа на право проведения капитального ремонта. По результатам размещения заказа заключается муниципальный контракт.

121. В случае принятия решения о проведении капитального ремонта арендуемого помещения Комитет оформляет дополнительное соглашение к договору аренды Объекта, в котором должны предусматриваться при необходимости условия освобождения помещения с целью проведения капитального ремонта и ответственность Арендатора за соблюдение сроков проведения ремонта.

122. Заказчик (Комитет) обязан обеспечить технический надзор за капитальным ремонтом объекта в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

123. Ввод объекта в эксплуатацию после окончания капитального ремонта производится на основании акта, оформленного в соответствии с Положением о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом зданий и сооружений на территории РС(Я), утвержденным постановлением Правительства РС(Я) от 08.04.1997 N 117.

124. Гарантия качества работы распространяется на все составляющие результата работы. Результат работы должен в течение всего гарантийного срока соответствовать условиям договора о качестве.

Течение гарантийного срока начинается с момента подписания акта.

Гарантийный срок - 3 года.

125. По окончании работ по капитальному ремонту объекта нежилого фонда в случае проведения реконструкций или перепланировок помещений объекта Арендатор за свой счет заказывает проведение технической инвентаризации объекта с выдачей технического паспорта.

126. Финансирование капитального ремонта муниципального нежилого фонда МО "Чурапчинский улус (район)" осуществляется на основании ст. 67 Бюджетного кодекса РФ из бюджета МО "Чурапчинский улус (район)" в пределах лимита бюджетных обязательств.

127. По окончании работ, не позднее 30 дней с момента подписания акта приема в эксплуатацию законченного капитальным ремонтом объекта приемочной комиссией, либо акта приема выполненных работ (при выборочном капитальном ремонте), подрядчик предоставляет в Комитет исполнительную документацию:

а) дефектную ведомость по объекту или объектам, составленную технической комиссией по осмотру и утвержденную руководителем организации-заказчика;

б) проектно-сметную документацию на проведение ремонта объекта, составленную в соответствии с законодательством на основании дефектной ведомости, проверенную независимой экспертной организацией, утвержденную председателем Комитета. Проектно-сметная документация должна быть составлена по действующим ценам, а также соответствующим нормам, тарифам и расценкам, прейскурантам и калькуляциям;

- в) копию лицензии подрядчика на выполнение ремонтно-строительных работ;
- г) договор на выполнение ремонтных работ на основании проектно-сметной документации с указанием объекта, суммы, типа и сроков ремонта, утвержденный председателем Комитета;
- д) акт приемки выполненных работ и затрат (ф. КС2);
- е) платежные документы, подтверждающие проведение расчетов с подрядчиками (копии платежных поручений, ведомости на заработную плату, расходные ордера и т.д.);
- ж) другие необходимые документы.

128. Оплата стоимости капитального ремонта производится в течение 30 дней после предоставления всех указанных документов согласно муниципальному контракту.

Стоимость составления проектно-сметной документации оплачивается за счет собственных средств Арендатора и компенсации не подлежит.

129. В случае пожара или аварии систем отопления, водоснабжения и других внутренних сетей Арендатор обязан обеспечить доступ в арендуемое помещение немедленно после обнаружения аварии или пожара. В случае невыполнения данного условия расходы по возмещению материального ущерба полностью возлагаются на Арендатора.

130. Арендатор обязан в установленном порядке согласовывать в Комитете паспорт фасада арендуемого объекта.

131. В случае предоставления помещения нескольким Арендаторам, имеющим выходы на фасадную часть здания. Арендаторами в обязательном порядке согласовывается с Комитетом единый стиль оформления выходов и фасада.

132. Аренда взаимосвязанных объектов (имущественных комплексов) производится по правилам, установленным настоящим разделом для аренды нежилых помещений.

### **Статья 7.1. Аренда предприятий как имущественных комплексов**

1. Передача предприятий в аренду осуществляется Комитетом на основании распоряжения главы улуса в соответствии с настоящим Порядком.

2. Обязательными условиями передачи предприятий в аренду являются:

- максимальные инвестиционные вложения;
- сохранение профиля предприятия;
- трудоустройство работающих на момент реорганизации;
- удовлетворение имущественных претензий кредиторов;
- сохранение и возврат по окончании договора аренды муниципального имущества.

3. По договору аренды предприятия арендодатель обязуется передать за плату во временное владение и пользование субъекту предпринимательской деятельности предприятие как имущественный комплекс (далее по тексту - Предприятие) для осуществления производственной и хозяйственной деятельности в порядке, на условиях и в пределах, установленных настоящим разделом и договором аренды Предприятия.

4. В состав Предприятия (имущественного комплекса), передаваемого в аренду, могут входить:

- здания, сооружения, нежилые помещения, земельные участки, оборудование, иные основные средства, образующие в совокупности единый имущественный комплекс;
- запасы сырья, топлива, материалов и иные оборотные средства;
- права пользования землей, водой и иными природными ресурсами, зданиями, сооружениями и оборудованием, иные имущественные права арендодателя, связанные с Предприятием;
- права на обозначения, индивидуализирующие деятельность Предприятия, иные исключительные права;
- права требования, принадлежащие арендодателю и связанные с Предприятием;
- долги, относящиеся к Предприятию.



5. Арендаторами Предприятия могут являться юридические и физические лица, получившие в соответствии с настоящим Порядком право аренды Предприятия.

6. Договор аренды муниципального предприятия заключается сроком до 5 лет. Решение о продлении срока действия договора свыше 5 лет может быть принято только главой улуса (района).

7. Рассмотрение вопроса о целесообразности передачи предприятия в аренду, выбора Арендатора и определения условий аренды осуществляет Комитет.

При рассмотрении вопроса о передаче в аренду имущественного комплекса могут принимать участие заместители главы улуса (района) (по принадлежности вопросов) и главы поселений, на территории которых находится предприятие.

Решение о передаче предприятия в аренду принимается главой улуса (района) и оформляется распоряжением.

8. Предприятие передается в аренду с целью:

- сохранения и развития районной инфраструктуры;
- обеспечения сохранности и повышения эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности улуса;
- пополнения доходной части бюджета улуса;
- экономии бюджетных средств, направляемых на содержание муниципальной собственности.

9. В аренду могут быть переданы предприятия в виде имущественного комплекса, образованные:

- в результате ликвидации юридического лица (муниципального унитарного предприятия), имевшего на праве хозяйственного ведения указанный имущественный комплекс;
- в результате объединения разнородного имущества (ранее невостребованное имущество, имущество, вновь приобретенное за счет средств местного бюджета, а также безвозмездно переданное в муниципальную собственность либо полученное взаимозачетом и проч.), в единый имущественный комплекс, пригодный для осуществления на его базе какого-либо вида деятельности.

10. Порядок подготовки к передаче в аренду предприятия как имущественного комплекса ликвидируемого муниципального унитарного предприятия (далее - МУП) включает следующие этапы:

а) оценка состояния имущества МУП в соответствии с балансом, анализ дебиторской и кредиторской задолженности для заключения о достаточности либо недостаточности стоимости имущества для удовлетворения требований кредиторов;

б) определение прав МУП по владению и пользованию имуществом, находящимся не в муниципальной собственности;

в) определение полного состава передаваемого в аренду после ликвидации МУП имущества;

г) осуществление процедуры ликвидации МУП;

д) заключение договора аренды Предприятия.

11. Порядок ликвидации МУП при передаче Предприятия в аренду включает:

а) принятие решений о ликвидации МУП и передаче Предприятия (имущественного комплекса) в аренду;

б) подготовка и направление Арендатору проекта договора аренды Предприятия с условиями удовлетворения требований кредиторов ликвидируемого МУП;

в) уведомление в письменном виде органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о ликвидации МУП для внесения в государственный реестр юридических лиц сведений о начале процедуры ликвидации МУП;

г) по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, назначение ликвидатора, для которого устанавливаются порядок и сроки ликвидации;

д) мероприятия по ликвидации МУП, проводимые ликвидатором в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- публикация ликвидатором в средствах массовой информации сообщения о ликвидации МУП с указанием на порядок и сроки принятия заявлений с требованиями кредиторов;

- представление в налоговую инспекцию необходимых для ликвидации документов;

- направление в банк, обслуживающий МУП, заявления о прекращении снятия средств с расчетного счета МУП без согласования с ликвидатором;

- предупреждение ликвидатором работников МУП о предстоящем высвобождении рабочих мест и доведение до службы занятости информации о квалификационных характеристиках высвобождаемых работников;

- определение состава дебиторов, установление сроков исполнения ими своих обязательств, определение мер, принимаемых МУП по взысканию задолженности, составление списка дебиторов с указанием их местонахождения и суммы задолженности;

- выявление кредиторов и их письменное уведомление о ликвидации МУП, решение вопросов о признании требований кредиторов. По истечении двух месяцев ликвидатором составляется промежуточный баланс, который должен содержать сведения о составе имущества ликвидируемого МУП, перечне предоставленных кредиторами требований, а также результаты их рассмотрения.

12. Договор аренды Предприятия заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами. Договор аренды Предприятия подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации.

Обязанность осуществления государственной регистрации договора аренды Предприятия и соответствующие расходы возлагаются на Арендатора.

13. В договоре в обязательном порядке предусматривается правопреемство Арендатора по всем правам и обязательствам муниципального предприятия, в том числе и по трудоустройству его работников.

14. Передача имущества Арендатору по договору аренды Предприятия осуществляется по передаточному акту (форма утверждается главой улуса (района)), который содержит сведения о составе имущества, включая перечень имущества, имущественных и неимущественных прав, долгов и прав требования, относящихся к Предприятию. После подписания договора аренды Предприятия на предложенных условиях производится передача имущества либо имущественного комплекса Арендатору.

15. С момента подписания акта приема-передачи, предусмотренного пунктом 14 настоящего раздела, бремя содержания и риск случайной гибели имущества, входящего в состав Предприятия, несет Арендатор.

16. Особенности пользования имуществом, переданным по договору аренды Предприятия, закрепляются в договоре аренды. Примерная форма договора аренды Предприятия утверждается главой улуса (района).

Арендатор не вправе без согласия Комитета продавать, обменивать, предоставлять во временное пользование либо займы материальные ценности, входящие в состав имущества, передаваемого по договору аренды Предприятия, сдавать их в субаренду и передавать свои права и обязанности по договору аренды в отношении таких ценностей другому лицу, а также вносить изменения в состав арендованного имущественного комплекса, проводить его реконструкцию, расширение, техническое перевооружение.

Указанные ограничения закрепляются в договоре аренды Предприятия.

17. Арендодатель вправе обязать Арендатора по договору аренды Предприятия создать для использования Предприятия структурное подразделение, имеющее выделенный баланс, для обособления имущества, входящего в состав Предприятия, и деятельности по использованию Предприятия от иной деятельности Арендатора с целью

участа движения основных и оборотных средств, входящих в состав Предприятия. Арендатор не вправе проводить через выделенный баланс указанного структурного подразделения операции, не имеющие отношения к Предприятию.

18. Обязанности Арендатора по содержанию Предприятия:

- в течение всего срока действия договора аренды поддерживать Предприятие в надлежащем техническом состоянии;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, переданного по договору аренды Предприятия;
- нести все расходы, связанные с эксплуатацией Предприятия;
- нести все расходы, связанные со страхованием входящего в состав Предприятия имущества;
- иные обязанности, предусмотренные договором аренды Предприятия.

19. Капитальный ремонт арендованного имущества Арендатор производит по согласованию с Комитетом за счет собственных средств.

20. Инвестициями в арендованное муниципальное имущество являются финансовые вложения Арендаторов в капитальный и текущий ремонт переданного оборудования и помещения, а также затраты на приобретение нового оборудования, реконструкцию помещения и пр.

Произведенные инвестиции в арендуемое имущество Арендатору не компенсируются.

21. По договору аренды Предприятия Арендатору одновременно с передачей прав владения и пользования Предприятием передаются права аренды земельного участка, занятого Предприятием и входящего в его состав, на срок действия договора аренды Предприятия.

22. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы за пользование Предприятием определяются договором аренды Предприятия.

Условия договора аренды Предприятия могут предусматривать внесение арендной платы за пользование всем Предприятием либо отдельно за пользование каждой составной частью Предприятия.

23. Арендная плата вносится в соответствии с условиями договора аренды Предприятия с учетом требований действующего налогового и бюджетного законодательства в виде:

- а) определенных в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно;
- б) установленной доли полученных в результате использования Предприятия продукции, плодов или доходов;
- в) предоставления Арендатором определенных услуг;
- г) передачи Арендатором Арендодателю либо указанному арендодателем лицу обусловленной договором вещи в собственность или в аренду;
- д) возложения на Арендатора обусловленных договором затрат на улучшение Предприятия.

Полученная в любом виде арендная плата является муниципальной собственностью. Стороны могут предусмотреть в договоре аренды Предприятия сочетание указанных видов арендной платы либо применять иные формы и виды оплаты аренды Предприятия.

Арендная плата не включает в себя плату за пользование земельным участком, входящим в состав Предприятия.

24. Размер арендной платы определяется соглашением сторон, но не может быть меньше установленного Комитетом размера арендной платы за отдельные виды муниципального имущества, как движимого, так и недвижимого. Комитет при расчете арендной платы вправе использовать данные отчета об оценке рыночной стоимости Предприятия.

25. Размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру. Изменения размера арендной платы за пользование отдельными видами имущества, входящего в состав Предприятия, в установленные законом и муниципальными органами власти порядке и сроки являются основаниями для пересмотра размера арендной платы за пользование Предприятием без перезаключения договора или подписания дополнительного соглашения к договору.

26. Сдача в субаренду имущества предприятия производится только с согласия Комитета. Арендатор обязан ежемесячно отчитываться перед Комитетом о сдаче имущества в субаренду.

27. Контроль за использованием переданного в аренду Предприятия осуществляет Комитет.

Арендатор обязан предоставлять в Комитет ежеквартальный отчет по исполнению условий договора, а также информацию о фактическом состоянии и степени износа арендуемого муниципального имущества.

Комитет в соответствии с условиями договора аренды Предприятия вправе осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности Арендатора, в том числе с привлечением аудитора за счет Арендатора.

По итогам проверок использования Предприятия составляется соответствующий акт. В акте отражаются выявленные нарушения порядка использования Предприятия и иные нарушения условий договора аренды и требований закона, а также рекомендации по устранению указанных нарушений и повышению эффективности использования Предприятия. Акт проверки является основанием для принятия Комитетом мер воздействия к недобросовестным Арендаторам, предусмотренных законом и договором аренды Предприятия.

28. В случае выявления нарушений Арендатором условий использования Предприятия Комитет вправе потребовать от Арендатора устранения данных нарушений в срок, установленный Комитетом, а при отказе либо неисполнении данного требования последний вправе применить все доступные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством и договором аренды, включая обращение в суд и расторжение договора аренды в одностороннем порядке.

29. Основаниями прекращения договора аренды Предприятия являются:

- окончание срока действия договора аренды Предприятия;
- соглашение сторон;
- решение суда;
- иные основания, предусмотренные законом или договором аренды.

30. Договор аренды Предприятия подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе Комитета по следующим основаниям:

а) в случае, если в результате действий Арендатора уменьшается стоимость Предприятия;

б) в случае, если размер созданных в результате деятельности Арендатора долгов, имеющих отношение к Предприятию, превысил размер переведенных на Арендатора долгов в соответствии с условиями договора аренды Предприятия;

в) в случае, если в результате деятельности Арендатора размер просроченной кредиторской задолженности, относящейся к Предприятию, достиг величины, определенной договором аренды Предприятия.

31. Предприятие, если иное не предусмотрено договором аренды, возвращается Арендатором Комитету в том же составе и состоянии, как при передаче в аренду, за исключением изменений в составе и состоянии, произведенных с согласия Комитета.

32. Арендатор обязан рассчитаться с кредиторами по обязательствам, имеющим отношение к Предприятию, не позднее, чем за два месяца до окончания срока аренды, если иное не предусмотрено договором аренды Предприятия (за исключением случаев,

когда до начала указанного срока было достигнуто соглашение о продлении срока действия договора аренды).

При неисполнении данного правила Арендатор в соответствии с условиями договора аренды Предприятия выплачивает Комитету пеню в размере учетной ставки банковского процента, установленной Центральным Банком РФ на день окончания срока действия договора аренды, от суммы кредиторской задолженности, относящейся к Предприятию, и возвращает Предприятие Комитету, за исключением относящихся к Предприятию долгов.

33. При прекращении договора аренды Предприятия арендованный имущественный комплекс должен быть возвращен арендодателю с соблюдением всех требований и правил, установленных договором аренды. Подготовка Предприятия к передаче арендодателю, включая составление и представление на подписание передаточного акта, является обязанностью Арендатора и осуществляется за его счет.

34. Арендатор Предприятия имеет право на возмещение ему стоимости неотделимых улучшений Предприятия, произведенных с разрешения Комитета на осуществление таких улучшений, если данное условие закреплено в договоре аренды Предприятия.

35. Прекращение договора аренды Предприятия влечет прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды. Субарендатор в этом случае не имеет преимущественного права на заключение с ним договора аренды Предприятия.

#### Раздел VIII. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

1. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется Комитетом на основании распоряжения главы улуса (района) в соответствии с настоящим Порядком.

2. Цели предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование:

- реализация программ улусного развития;
- привлечение инвестиций в восстановление, капитальный ремонт, реконструкцию или иное значительное улучшение имущества;
- использование имущества по назначению.

3. Комитет осуществляет передачу объектов нежилого фонда в безвозмездное пользование организациям, финансируемым из бюджетов всех уровней, муниципальным предприятиям, а также предприятиям иных организационно-правовых форм, чья деятельность связана с реализацией указанных в пункте 2 настоящего раздела целей, и некоммерческим организациям (именуемым далее - Ссудополучателями).

4. Договор о безвозмездном пользовании заключается на срок, определенный распоряжением главы улуса (района). Если срок в распоряжении не определен, то договор безвозмездного пользования считается заключенным на неопределенный срок до выхода иного распоряжения по данному объекту.

5. Договор безвозмездного пользования объектом нежилого фонда подлежит обязательной регистрации в Комитете и является первичным документом, регламентирующим отношения Комитета и Ссудополучателя.

6. Ссудополучатель не вправе передавать вверенные ему объекты нежилого фонда третьим лицам без разрешения Комитета, оформленного распоряжением.

7. Для заключения договора безвозмездного пользования Ссудополучателем представляется в Комитет заявка с приложением необходимых документов.

8. Договор безвозмездного пользования заключается путем составления одного документа, подписанного сторонами и исполненного в двух экземплярах, которые хранятся:

- у Ссудополучателя;
- у Комитета.

9. Договор безвозмездного пользования определяет:

- состав и стоимость объекта, предоставляемого в безвозмездное пользование;
- срок пользования;
- порядок передачи объекта Ссудополучателю и возврат его Комитету;
- обязанности сторон договора по использованию, ремонту и техническому обслуживанию объекта;
- ответственность сторон за надлежащее исполнение договора;
- условия досрочного прекращения договора безвозмездного пользования;
- функциональное назначение объекта нежилого фонда.

Комитет может предоставить Ссудополучателю право на передачу части объекта в аренду с оформлением дополнительного соглашения к договору.

10. Договор вступает в юридическую силу с момента подписания Комитетом и Ссудополучателем.

Передача объекта Комитетом и принятие его Ссудополучателем оформляются актом приема-передачи, подписываемым сторонами и утверждаемым председателем Комитета.

Вступивший в действие Договор является основанием для заключения Ссудополучателем договоров на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг по содержанию объекта нежилого фонда, платежей по договору страхования муниципального имущества.

11. При прекращении договора безвозмездного пользования объект нежилого фонда передается Комитету с составлением акта приема-передачи имущества.

12. Контроль за использованием переданного в безвозмездное пользование объекта осуществляет Комитет.

13. В случае нарушения договора Ссудополучателем, к нему применяются санкции, указанные в договоре, объект изымается.

## Раздел IX. ЗАЛОГ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. Залог объектов муниципального нежилого фонда (далее по тексту - имущество) осуществляется на основании распоряжения главы района в соответствии с настоящим Порядком и иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

Залоговые сделки, обеспечивающие исполнение обязательств улуса в качестве залогодателя, заключаются теми органами, которые заключили обеспечиваемую залогом сделку.

2. Залог объектов муниципальной собственности может осуществляться для обеспечения:

- обязательств улуса в лице улусной администрации;
- обязательств муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных обществ и товариществ, участником которых является муниципальное образование "Чурапчинский улус (район)";
- инвестиционных проектов района, бизнес планирования;
- обязательств иных юридических лиц, в исполнении которых заинтересован улус.

3. Залогодателями имущества, находящегося в собственности Чурапчинского улуса, являются:

- Комитет - при залоге муниципального имущества, составляющего местную казну, а также при залоге имущественных прав улуса;
- муниципальные унитарные предприятия (далее - Предприятия), которым муниципальное имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, в отношении имущества приватизация которого разрешена.

Комитет при осуществлении залоговой деятельности:

- владеет объектами муниципальной собственности до момента передачи муниципального имущества в залог;

- балансовый отчет Предприятия за последний отчетный период, подписанный руководителем и главным бухгалтером Предприятия;

- опись закладываемого имущества, справку о его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, подписанную руководителем Предприятия, его главным бухгалтером и скрепленную печатью;

- обоснование экономической целесообразности сделки, обеспеченной залогом;

- проект договора оформляющего основное обязательство, в обеспечение которого дается залог, в соответствии с формой, установленной решением Комитета.

В проекте договора о залоге обязательно указываются:

а) предмет залога, его состав и оценка;

б) существо, размер, порядок и срок исполнения обеспечиваемого залогом обязательства;

в) условия страхования закладываемого имущества;

г) указание на то, у какой из сторон находится заложенное имущество;

д) иные условия, согласованные сторонами.

В договоре об ипотеке (залоге недвижимости) должны быть указаны право, в силу которого имущество, являющееся предметом ипотеки, принадлежит залогодателю, и наименование органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество, зарегистрировавшего это право залогодателя.

Если предметом ипотеки является принадлежащее залогодателю право аренды, арендованное имущество должно быть определено в договоре об ипотеке так же, как если бы оно само являлось предметом ипотеки, и должен быть указан срок аренды.

9. Комитет обязан рассмотреть представленные Предприятием документы и принять решение о согласии или об отказе в согласовании залога муниципального имущества в течение двух недель после получения заявления. Порядок проведения работ по согласованию устанавливается решением Комитета.

Комитет вправе отказать в согласовании залоговой сделки по следующим основаниям:

- невыполнении условий, предусмотренных пунктом 8 настоящего раздела;

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации предприятия;

- неудовлетворительной структуре баланса Предприятия;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Недвижимое имущество, на которое установлена ипотека, остается у залогодателя в его владении и пользовании.

10. Согласие Комитета на залог подтверждается подписью председателя Комитета на проекте договора, оформляющего основное обязательство, а также на договоре о залоге.

Один экземпляр заключенного договора, оформляющего основное обязательство, а также договора о залоге после его подписания залогодателем и залогодержателем предоставляется в Комитет и отраслевой (функциональный) орган улусной администрации, которому подведомственно Предприятие- залогодатель, для осуществления контроля за исполнением обязательства в целях предотвращения утраты заложенного имущества и учета залоговых сделок в соответствующем реестре.

11. Замена предмета залога, внесение изменений и дополнений в договор о залоге производится в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для заключения договора о залоге.

12. Комитет ведет учет объектов залогового фонда и реестр залоговых сделок с муниципальным имуществом в порядке, определенном Правилами о порядке регистрации сделок (актов), предметом которых является муниципальное имущество Чурапчинского улуса, утверждаемыми главой улуса (райопа).

13. Обязательства, обеспечиваемые ипотекой, подлежат бухгалтерскому учету кредитором и должником, если они являются юридическими лицами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

14. Государственная регистрация залоговых сделок осуществляется залогодателями в порядке, определенном действующим законодательством и актами органов местного самоуправления.

15. Залогодатель обязан вести книгу записи залогов, в которую должен не позднее десяти дней после заключения договора залога внести запись, содержащую данные о виде, предмете залога, объеме обеспеченного залогом обязательства.

16. Договор об ипотеке должен быть нотариально удостоверен и подлежит государственной регистрации.

17. В случае, если действующим законодательством или по соглашению залогодателя с залогодержателем предусмотрено нотариальное удостоверение договора, по которому возникает обеспеченное залогом обязательство, договор о залоге также подлежит нотариальному удостоверению.

18. В случае прекращения права залога залогодатель обязан уведомить об этом Комитет. О прекращении права залога в реестре делается соответствующая отметка.

19. Реализация муниципального имущества, на которое обращено взыскание по договору залога, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

20. Расходы, связанные с согласованием, оценкой закладываемого имущества, нотариальным удостоверением и регистрацией залоговых сделок несет залогодатель.

В случаях, когда залогодателем выступает Комитет, указанные расходы производятся за счет средств, выделяемых из бюджета района.

#### Раздел X. ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

1. Передача объектов муниципального нежилого фонда в доверительное управление осуществляется Комитетом на основании распоряжения главы улуса (района) в соответствии с настоящим Порядком.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем разделе:

- имущество, находящееся в муниципальной собственности МО "Чурапчинский улус (район)" (далее по тексту - Имущество) - объекты доверительного управления, в том числе предприятия как имущественные комплексы, иные объекты, образующие в совокупности имущественный комплекс, отдельные объекты недвижимого имущества (земельные участки, здания, сооружения, строения, встроенно-пристроенные помещения, иные объекты жилого и нежилого фонда), ценные бумаги, права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами, исключительные права, иное имущество, находящееся в свободном гражданском обороте;

- доверительный управляющий (далее по тексту - Управляющий) - определенное в договоре доверительного управления и отвечающее установленным в настоящем Порядке требованиям лицо, принявшее на себя обязательства по осуществлению деятельности по доверительному управлению Имуществом;

- деятельность по доверительному управлению имуществом - осуществление Управляющим от своего собственного имени в течение определенного договором срока любых правомерных юридических и фактических действий с Имуществом в интересах выгодоприобретателя;

- выгодоприобретатель - учредитель доверительного управления или иное определенное в договоре доверительного управления (далее по тексту - Договор) лицо, имеющее право требовать исполнения Управляющим принятых им на себя обязательств;

- учредитель доверительного управления - собственник передаваемых в доверительное управление объектов муниципальной собственности.

3. Управляющими признаются юридические лица - коммерческие организации, созданные в любой организационно-правовой форме, за исключением унитарного



предприятия, а также физические лица, получившие в соответствии с настоящим Порядком право доверительного управления Имуществом.

При необходимости осуществления в ходе доверительного управления Имуществом отдельных видов деятельности, требующих наличия лицензии, Управляющий до передачи Имущества обязан получить необходимые лицензии своими силами и за счет собственных средств.

4. В соответствии с договором доверительного управления доверительному управляющему передаются полномочия по владению, пользованию и распоряжению объектом муниципальной собственности в пределах, установленных настоящим Порядком и договором доверительного управления.

5. Самостоятельным объектом доверительного управления не могут быть деньги, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Особенности осуществления деятельности по доверительному управлению ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги устанавливаются законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, в том числе нормативными актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

6. Доверительное управление осуществляется в интересах учредителя доверительного управления либо в интересах определенного распоряжением главы улуса (района) и указанного в Договоре лица (выгодоприобретателя).

Управляющий не может быть выгодоприобретателем по Договору.

7. Передача недвижимого Имущества в доверительное управление подлежит государственной регистрации в соответствующих органах, при этом расходы по государственной регистрации несет Управляющий.

8. Главными целями передачи Имущества в доверительное управление являются:

- совершенствование структуры управления отдельными отраслями улусного хозяйства;

- повышение эффективности использования муниципального имущества;

- максимизации доходов местного бюджета от использования Имущества в свободном гражданском обороте;

- привлечение инвестиций, в том числе иностранных, в улусное хозяйство;

- развитие рынка товаров и услуг на территории улуса;

- сохранение и создание новых рабочих мест.

9. Цели передачи в доверительное управление достигаются путем:

- анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- изучения спроса и предложения на рынке товаров и услуг с целью наиболее эффективного управления объектами муниципального нежилого фонда улуса;

- выявления малоиспользуемых или неиспользуемых объектов собственности улуса и их дальнейшего вовлечения в свободный гражданский оборот;

- восстановления изношенного имущества, находящегося в собственности улуса;

- выявление неэффективно используемых объектов муниципального нежилого фонда.

10. Деятельность по доверительному управлению Имуществом осуществляется на основании Договора, заключаемого Комитетом и Управляющим.

11. Предложение о возможной передаче Имущества в доверительное управление и заключении Договора может исходить от Комитета либо от заинтересованных юридических и физических лиц.

12. Предложение о возможной передаче Имущества в доверительное управление должно быть направлено в Комитет с приложением следующих документов.

- технико-экономическое обоснование (бизнес-план) использования Имущества (в произвольной форме);

- свидетельство о регистрации юридического лица или гражданина-предпринимателя;
- нотариально заверенные копии учредительных документов (для юридического лица);
- бухгалтерский отчет за год, предшествующий году обращения с предложением, а также за кварталы текущего года, предшествующие кварталу обращения с предложением;
- справки налогового органа по месту постановки на учет о задолженности по налогам;
- иные материалы по усмотрению заявителя.

13. При необходимости осуществления инвестиций в Имущество в качестве неотъемлемой части Договора составляется инвестиционная декларация Управляющего.

Положения инвестиционной декларации являются обязательными для их надлежащего исполнения Управляющим на одинаковых основаниях с прочими положениями Договора.

Инвестиционная декларация Управляющего должна содержать:

- определение цели доверительного управления (достижение наибольшей коммерческой эффективности использования Имущества или иной);
- перечень надлежащих объектов инвестирования денежных средств Управляющего;
- сведения о структуре активов, поддерживать которую в течение всего срока действия Договора обязан Управляющий (соотношение между основными фондами и оборотными средствами различных видов; соотношение между имуществом и денежными средствами данного учредителя управления, находящимися в доверительном управлении);
- срок, в течение которого положения данной инвестиционной декларации являются действующими и обязательными для Управляющего.

14. Предложение о возможной передаче Имущества в доверительное управление должно быть рассмотрено Комитетом в течение месяца с даты представления заявителем надлежаще оформленных документов.

О принятии предложения Комитет уведомляет заявителя в письменной форме. Отсутствие - уведомления о принятии предложения Комитетом считается отказом от предложения и не может быть расценено как согласие Комитета на заключение Договора.

При положительном результате рассмотрения представленных заявителем документов Комитет принимает решение о заключении Договора.

15. С целью рассмотрения поступающих предложений Комитет вправе привлекать к работе научных экспертов, а также специализированные аудиторские, консалтинговые и иные организации.

16. Передача Имущества в доверительное управление может также осуществляться путем продажи права заключения Договора по коммерческому конкурсу в случаях, когда в доверительное управление передается Имущество, представляющее значительную материальную ценность для улуса.

17. Коммерческий конкурс - способ определения Управляющего, при котором приобретателем права заключения Договора становится соискатель, предложение которого на публичных торгах или закрытом тендере, проводимом Комитетом (либо по его поручению специализированной организацией), удовлетворяет определенным заранее конкурсным условиям, а также содержит наивысшую цену за приобретение права заключения Договора сверх стартовой цены.

К числу конкурсных условий могут быть отнесены:

- использование Имущества для оказания социально-бытовых и иных услуг населению;
- создание новых и сохранение рабочих мест;
- привлечение инвестиций в переданное Имущество либо в инфраструктуру улуса;
- размер доходов, поступающих в местный бюджет от доверительного управления Имуществом, определенный Договором.

Иные конкурсные условия устанавливаются, исходя из интересов социально-экономического развития района, с учетом предложений отраслевых (функциональных) органов улусной администрации.

18. Решение о проведении конкурса на заключение договора доверительного управления принимается главой улуса (района) и оформляется распоряжением.

19. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации города не менее чем за 30 дней до его проведения.

Информационное сообщение должно содержать следующие сведения:

- ссылку на распорядительный акт, на основании которого проводится конкурс;
- время и место проведения конкурса;
- срок и место принятия заявок, а также получения дополнительной информации о проведении конкурса;
- наименование, краткая характеристика и адрес объекта муниципальной собственности, который передается в доверительное управление;
- начальную цену права на заключение договора доверительного управления;
- критерий определения победителя конкурса;
- срок заключения договора доверительного управления;
- требования к претендентам (в т.ч. их обязательство представить все необходимые документы для участия в конкурсе);
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- сумма задатка;
- сумма оплаты за участие в конкурсе;
- иные сведения.

Организация и проведение конкурса осуществляется Комиссией по распоряжению муниципальными объектами недвижимости.

20. К участию в конкурсе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица в течение не менее года до даты проведения конкурса.

21. Для участия в конкурсе заявители в установленные сроки подают в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявку установленного образца (форма утверждается распоряжением главы улуса (района));
- Устав и свидетельство о государственной регистрации заявителя - юридического лица либо свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- список акционеров (участников) заявителя - хозяйственного общества или хозяйственного товарищества, имеющих более пяти процентов акций (долей) от общего размера выпущенных акций (размера уставного капитала), с указанием количества, категории и типа принадлежащих акций (размера доли в уставном капитале);
- сведения о лицах, входящих в состав руководящих органов юридического лица (должности, образование, стаж работы);
- копии лицензий на осуществление видов деятельности, необходимых для доверительного управления объектами муниципальной собственности;
- копию бухгалтерского баланса за последний год и отчетный период текущего года, заверенные участниками конкурса, с отметкой о приеме его налоговой инспекцией;
- платежные документы, подтверждающие оплату задатка и оплату участия в конкурсе;
- справку финансово-кредитного учреждения, осуществляющего расчетно-кассовое обслуживание заявителя, о состоянии его оборотных средств;

- справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты и государственные внебюджетные фонды;

- конкурсное предложение заявителя по условиям осуществления доверительного управления в запечатанном конверте.

22. Конкурсное предложение заявителя должно содержать:

- размер возмещения расходов и размер вознаграждения доверительного управляющего;

- размер предполагаемого дохода учредителя управления;

- способ обеспечения обязательств по договору доверительного управления;

- программу деятельности доверительного управляющего (далее - программа управления) по управлению объектами муниципальной собственности.

23. Заявки на участие в конкурсе и конкурсные предложения подаются заявителями после ознакомления с информацией об объекте управления, настоящим Порядком и текстом примерного договора доверительного управления муниципальной собственностью (примерная форма договора утверждается главой улуса (района)).

24. Заявитель может отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления комиссии до окончания срока приема заявок.

25. Конкурс, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся. Повторный конкурс может не объявляться (в этом случае договор может заключаться посредством публичного предложения).

26. По результатам рассмотрения представленных участниками конкурса конкурсных предложений комиссия определяет победителя конкурса.

Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению комиссии, наиболее выгодное для Учредителя управления и обоснованное конкурсное предложение и имеющий наилучшие профессиональные возможности для его реализации. При определении победителя конкурса комиссия учитывает указанные участником конкурса размер возмещения расходов, размер вознаграждения доверительного управляющего, а также размер дохода учредителя управления, программу управления и способ обеспечения обязательств по договору доверительного управления.

27. Сумма уплаченного задатка возвращается заявителям в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

При заключении договора с лицом, победившим в конкурсе, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет доходов от доверительного управления.

28. По итогам конкурса заключается Договор, содержащий конкурсные условия. Невыполнение конкурсных условий является основанием для досрочного расторжения договора по требованию Комитета.

Заключение Договора должно быть произведено в течение 5 рабочих дней с момента окончания конкурса. Данный срок не распространяется на урегулирование возникших в ходе заключения договора разногласий.

При отказе победителя от заключения Договора конкурс на право заключения Договора проводится повторно, сумма задатка отказавшемуся от заключения Договора победителю не возвращается.

29. Плата за право участия в торгах, вносимая их участниками, и суммы задатка, не возвращенные участникам торгов по правомерным основаниям, остаются в распоряжении организатора торгов.

30. Особенности участия в коммерческих конкурсах на право заключения Договора иностранных юридических лиц и граждан определяются действующим законодательством.

31. Отказ победителя конкурса от права заключения Договора в пользу другого лица в любой форме (по договору уступки, совместной деятельности и пр.) не является

основанием для предоставления последнему права заключения договора доверительного управления.

32. По договору доверительного управления учредитель, департаментального управления на определенный срок (не более 5 лет) передает объекты муниципальной собственности в доверительное управление доверительному управляющему, а последний обязуется эффективно управлять доверенными ему объектами муниципальной собственности.

33. Договор должен быть заключен в форме единого письменного документа, подписанного сторонами. При заключении Договора доверительного управления объектами недвижимости должны быть соблюдены условия, предусмотренные для формы данного Договора действующим законодательством.

34. Договор должен содержать следующие существенные условия:

- полный состав и стоимость Имуущества, передаваемого в доверительное управление;
- указание субъекта, в интересах которого осуществляется управление Имуществом;
- наименование учредителя управления;
- наименование доверительного управляющего;
- способ обеспечения обязательств;
- ответственность доверительного управляющего;
- срок действия Договора (не более 5 лет либо иной срок, установленный действующим законодательством);
- сроки и порядок предоставления Управляющим отчетов о своей деятельности;
- сторона Договора, на которую возлагается обязанность страхования Имуущества, а также сроки страхования и страховые случаи;
- в случаях, если Договором предусмотрена выплата вознаграждения, - условия, сроки, порядок, размер и форму его выплаты Управляющему;
- порядок и основания расторжения договора.

35. В договор доверительного управления по соглашению сторон могут быть включены следующие дополнительные условия:

- сохранение профиля использования имущественного комплекса;
- обеспечение дополнительных требований к экологической безопасности;
- соблюдение санитарно-технических и других норм;
- другие дополнительные условия по согласованию сторон.

36. Передача Имуущества должна быть осуществлена в срок не более 5 рабочих дней с момента подписания Договора сторонами.

37. Договор, как правило, должен предусматривать предоставление Управляющим обеспечения возмещения убытков, причиненных учредителю доверительного управления или выгодоприобретателю ненадлежащим исполнением Договора.

38. По истечении срока, на который был заключен Договор, он считается заключенным на тех же условиях и на тот же срок, если ни одна из сторон не заявит о желании прекратить Договор.

39. При прекращении Договора по любым основаниям Имущество возвращается Комитету в течение 10 рабочих дней с момента прекращения Договора с составлением акта приема-передачи Имуущества.

В случае, если Договором предусмотрено условие об осуществлении доверительного управления Имуществом в интересах выгодоприобретателя. Комитет вправе расторгнуть Договор без согласия выгодоприобретателя.

40. Передача в доверительное управление Имуущества не влечет перехода права собственности на него к Управляющему.

41. Передача в доверительное управление Имуущества, являющегося объектом управления, производится комиссией с составлением акта приема-передачи.

В состав комиссии должны входить представители Комитета, Управляющий (или его представитель, обладающий соответствующими полномочиями).

42. Точная дата передачи Имущества (но не позднее 5 рабочих дней с момента подписания договора) должна быть установлена сторонами в момент подписания договора. В это же время сторонами согласовывается состав комиссии.

Обязанность по извещению представителя балансодержателя о дате передачи лежит на Комитете.

43. В ходе передачи должен быть составлен исчерпывающий перечень Имущества, подлежащего передаче в доверительное управление. В частности, в акте должен быть указан год выпуска каждого объекта, относимого к основным фондам, год ввода его в эксплуатацию, его технические характеристики, остаточная стоимость, процент износа и другие данные, позволяющие индивидуализировать Имущество, подлежащее передаче в доверительное управление. Если в год передачи Имущества в доверительное управление производилась инвентаризация, данные инвентаризации могут быть использованы для включения в акт сведений об Имуществе, не относящемся к основным средствам.

44. Договор считается вступившим в силу с момента государственной регистрации.

45. Управляющий, которым подписан акт приема-передачи, не вправе в дальнейшем ссылаться на отсутствие в составе переданного Имущества предметов, поименованных в акте. С момента подписания акта в доверительное управление к Управляющему поступает все Имущество, поименованное в акте.

46. С момента подписания акта приема-передачи Имущество обособляется от другого муниципального имущества и учитывается на отдельном балансе у Управляющего, не смешиваясь с его остальным имуществом. По Имуществу Управляющим ведется самостоятельный учет, отдельный от учета любого прочего имущества. При этом соотношение основного и отдельного балансов Учредителя регламентируется действующим порядком ведения бухгалтерского учета и отчетности.

47. В период между подписанием Договора и передачей Имущества Управляющим должен быть открыт отдельный банковский счет для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением.

Если к моменту передачи Имущества отдельный счет Управляющим не открыт, передача может быть отложена на срок, необходимый для открытия счета. При этом Управляющим должны быть представлены Комитету доказательства осуществления всех возможных на данный момент действий по открытию счета. В случае отсутствия подобных доказательств передача Имущества не производится.

48. Доверительный управляющий имеет право на получение вознаграждения в размере и в сроки, предусмотренные Договором, за счет доходов от использования объектов муниципальной собственности.

49. В договоре доверительного управления сумма вознаграждения может быть выражена:

- в процентах к доходу, полученному от использования переданных в доверительное управление объектов муниципальной собственности;
- в процентах к приросту чистых активов;
- в твердой сумме;
- в иной форме по согласованию сторон.

50. Вознаграждение доверительному управляющему выплачивается ежемесячно путем выплаты учредителем управления пропорциональной части дохода, поступающего от управления объектами муниципальной собственности, или иным путем по согласованию сторон договора доверительного управления (но не более 15% от дохода).

51. Доверительный управляющий имеет право на возмещение необходимых расходов, произведенных им при доверительном управлении объектами муниципальной собственности, за счет доходов от использования этих объектов.

Возмещение производится в соответствии с фактическими затратами доверительного управляющего в пределах средств, установленных договором доверительного управления.

- если в связи с изменившимися объективными экономическими и политическими условиями размер дохода учредителя управления становится ниже размера упущенной выгоды.

69. В случае признания доверительного управления неэффективным, Комитет может вынести доверительному управляющему письменное предупреждение, содержащее обоснование признания доверительного управления неэффективным, а также сроки устранения допущенных нарушений. Сроки для устранения нарушений составляют от двух до шести месяцев.

В случае невыполнения доверительным управляющим требований, указанных в предупреждении, Комитет вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор доверительного управления.

70. Договор доверительного управления прекращается:

- по истечении срока, на который он был заключен;
- в случае признания доверительного управляющего несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном федеральным законодательством;
- в случае прекращения деятельности (ликвидации) доверительного управляющего - юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, либо признания недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим гражданина, являющегося доверительным управляющим;
- в случае гибели (уничтожения) объекта доверительного управления;
- в случае отчуждения объекта доверительного управления учредителем управления.

71. Досрочное расторжение Договора производится:

- по соглашению сторон;
- в одностороннем порядке по требованию одной из сторон.

72. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

- в случае признания доверительного управления неэффективным согласно настоящему Порядку;
- в случае, если доверительный управляющий умышленно предоставлял учредителю управления ложную информацию во время проведения конкурса или после его завершения;
- в случае использования муниципальной собственности в целом или его части не по целевому назначению доверительного управления;
- в случае умышленного либо неосторожного ухудшения состояния муниципальной собственности;
- в случае, если муниципальная собственность передана Доверительным управляющим для оплаты собственных долгов или передано в залог для обеспечения собственных обязательств;
- в случае неустранения доверительным управляющим нарушений в сроки, установленные настоящим Порядком;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также Договором.

73. При прекращении и расторжении Договора объект доверительного управления подлежит возвращению Комитету по акту приема-передачи в течение 10 дней с момента прекращения или расторжения Договора.

74. По обязательствам, возникшим у Управляющего в связи с исполнением Договора, Управляющий несет при недостаточности Имущества, переданного в доверительное управление, неограниченную ответственность своим имуществом и имущественными правами.

75. Доверительный управляющий несет ответственность за любой вред или ущерб, причиненный им интересам Учредителя управления при управлении имуществом, за

исключением вреда или ущерба, причиненного действием непреодолимой силы либо действиями Учредителя управления.

76. Долги по обязательствам, возникающим в связи с управлением имуществом, погашаются за счет этого имущества и полученных по нему доходов.

77. В случае гибели, порчи, утери, иной утрате имущества, переданного в доверительное управление, Доверительный управляющий обязан в месячный срок с момента обнаружения подобной утраты возместить Учредителю управления стоимость утерянного имущества, а также выплатить Учредителю в тот же срок штраф в размере 50% стоимости утерянного имущества.

78. За просрочку перечисления причитающейся Учредителю управления доли поступивших от доверительного управления имуществом денежных средств Доверительный управляющий выплачивает Учредителю управления пеню в размере 0,01% суммы, подлежащей перечислению, за каждый день просрочки.

79. Доходы от использования переданных в доверительное управление объектов муниципальной собственности являются муниципальной собственностью и подлежат зачислению в бюджет улуса за исключением вознаграждения доверительному управляющему и сумм, выплачиваемых в порядке возмещения понесенных им расходов, связанных с управлением переданной ему собственности.

80. Средства от использования имущества, переданного в доверительное управление, не являются средствами от предпринимательской деятельности.

#### Раздел XI. КОНТРОЛЬ ЗА РАСПОРЯЖЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ И ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

1. Контроль за использованием объектов муниципальной собственности, за исполнением условий договоров аренды, субаренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хозяйственного ведения, оперативного управления осуществляет Комитет.

2. В случае нарушения настоящего Порядка совершенные сделки могут быть признаны недействительными в судебном порядке по иску улусной администрации, Комитета, прокуратуры, иных государственных и муниципальных органов и заинтересованных лиц.

3. Виновные лица в нарушении данного Порядка привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

4. Договоры аренды, субаренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хозяйственного ведения и оперативного управления и Соглашения к ним являются документами строгой отчетности, их выдача заявителям производится под роспись и фиксируется в соответствующей книге регистрации.

#### Раздел XII. ФОРМИРОВАНИЕ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ЗА СЧЕТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ

1. В доходы местного бюджета зачисляются средства от использования муниципального имущества:

- арендная плата;
- дивиденды по акциям (долям) Комитета;
- доходы от проведения конкурсов и аукционов по предоставлению права аренды муниципального имущества;
- часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей;
- доходы от передачи в аренду рекламного пространства;



- доходы от доверительного управления имуществом;
- средства, полученные от приватизации муниципальных предприятий и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности улуса;
- средства от издательской, консультационной и иной деятельности;
- возмещение ущерба по застрахованным объектам муниципальной собственности;
- другие поступления, не противоречащие законодательству.

3. Финансирование осуществляемых для нужд района мероприятий и программ, направленных на содержание и воспроизводство муниципальной собственности, и расходов по управлению муниципальным имуществом района осуществляется за счет средств бюджета МО "Чурапчинский улус (район)".

Перечень программ и мероприятий, направленных на содержание и развитие муниципальной собственности, разрабатывается Комитетом и утверждается главой улуса (района).

4. В соответствии со сметой доходов и расходов Комитета, утверждаемой главой улуса (района), средства, выделенные на содержание муниципальной собственности, расходуются по следующим направлениям:

- на финансирование мероприятий по эксплуатации, капитальному и текущему ремонту, реконструкции муниципальных зданий и сооружений;
- техническое оснащение и развитие производственной базы муниципальных организаций, осуществляющих деятельность по сохранности муниципального имущества;
- выполнение функций по ведению дел Комитета с балансодержателями муниципального имущества;
- организацию и проведение конкурсов, аукционов приватизации объектов муниципальной собственности;
- на плановые расходы по подготовке и разработке программы развития муниципального имущества, инженерной подготовки, реконструкции и ремонта строений;
- на мероприятия по повышению профессиональной подготовки работников, занимающихся управлением муниципальным имуществом;
- на нормотворческую деятельность в области управления имуществом;
- на выполнение иных функций и задач по содержанию и развитию муниципального имущества, возложенных на Комитет.

5. Контроль за выполнением обязанностей по уплате неналоговых доходов осуществляет Комитет.

Глава  
муниципального образования  
"Чурапчинский улус (район)"  
С.И.ЯКОВЛЕВ

---