**Российская Федерация (Россия)**

**Республика Саха (Якутия)**

# Муниципальное образование «Поселок Алмазный»

**Алмазнинский поселковый Совет депутатов**

**IV созыв**

**VII сессия**

**Р Е Ш Е Н И Е**

## «23» ноября 2018 г. IV - № 7- 7

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом муниципального образования «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)** |  |

Заслушав и обсудив информацию заместителя главы администрации МО «Поселок Алмазный» **Короваевой М.А.,** председателя комиссии по бюджету, налоговой политике **Жуковой Н.Н.**, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях урегулирования вопросов управления и распоряжения муниципальным имуществом, Земельным кодексом Российской Федерации, **сессия Алмазнинского поселкового Совета депутатов решила:**

1. Утвердить Положение об управлении и распоряжении муниципальным имуществом муниципального образования «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), согласно Приложению.
2. Настоящее решение разместить с приложением на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www. алмазный - край.рф).
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по вопросам жилищно – коммунального хозяйства, благоустройства, охране природы, предпринимательству, потребительскому рынку (Якушенко А.Н.).

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава МО «Поселок Алмазный»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Т. Скоропупова** | **Председатель Алмазнинского поселкового Совета депутатов**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Пинигина** |

Дата подписания «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Приложение к решению сессии

Алмазнинского поселкового

Совета депутатов

## 23.11.2018 г. IV - № 7- 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении и распоряжении муниципальным имуществом муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я)**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137 - ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Приказом Минэкономразвития РФ от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом МО «Поселок Алмазный» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального образования «Поселок Алмазный».

1.1. Настоящее Положение определяет порядок управления муниципальным имуществом муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я). Процесс управления и распоряжения муниципальным имуществом, осуществляет администрация муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я)» (далее – Администрация) в соответствии с правами и обязанностями, установленными Уставом МО «Поселок Алмазный» и муниципальными правовыми актами.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.2.1. муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, предназначенное для решения вопросов местного значения, обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) и иное имущество в соответствии с действующим законодательством;

1.2.2. муниципальная казна – средства местного бюджета и иное муниципальное имущество.

1.2.3. арендодатель –Администрация муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я)» - орган, уполномоченный управлять муниципальной собственностью муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) в соответствии с настоящим Положением;

1.2.7. арендатор – юридическое лицо или физическое лицо, заключившее договор аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности;

1.2.8. текущий ремонт помещения – ремонт здания с целью восстановления исправности (работоспособности) его конструкций и систем инженерного оборудования, а также поддержания эксплуатационных показателей;

1.2.9. капитальный ремонт нежилых помещений – ремонт помещения с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей. Перечень работ по капитальному ремонту определяются в соответствии с действующими СНиПами;

1.2.10. неотделимые изменения и улучшения помещения – изменения (улучшения) арендованного помещения, произведенные по инициативе Арендатора за счет собственных средств и с согласия Арендодателя, полученного в соответствии с настоящим Положением, которые не могут быть отделены без вреда для помещения и не предусмотрены перечнем работ по текущему и капитальному ремонту.

**2. Основания возникновения (прекращения) права**

**муниципальной собственности**

Основаниями возникновения (прекращения) права муниципальной собственности являются:

1) договоры и иные сделки, предусмотренные законом, а также договоры и иные сделки, хотя и не предусмотренные законом, но не противоречащие ему;

2) правовые акты Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), в том числе нормативные правовые акты о разграничении государственной собственности на землю, муниципальные правовые акты;

3) судебные решения;

4) иные основания, допускаемые гражданским законодательством.

**3. Учет и регистрация объектов муниципальной собственности**

3.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, подлежит пообъектной регистрации в реестре муниципальной собственности. Права и обязанности ведения реестра (функции реестродержателя) принадлежат Администрации.

3.2. Ведение реестра муниципальной собственности осуществляется в соответствии с порядком, определяемым федеральным законодательством.

Объектами учета, сведения о которых включаются в Реестр, являются:

а) недвижимое имущество (жилые помещения муниципального жилищного фонда, а также доли в праве на них, нежилые здания и помещения, в том числе в жилых домах, доли в праве на них, строения, сооружения, а также доли в праве на них, земельные участки, их части и доли в праве на них, объекты незавершенного строительства, иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

б) движимое имущество (транспортные средства, их части, машины и оборудование, принадлежащие муниципальному образованию «Поселок Алмазный» МР РС (Я), либо иное имущество, не относящееся к недвижимому имуществу, стоимостью свыше ста тысяч рублей).

3.3. Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра возлагается на должностное лицо.

3.4. Реестр муниципального имущества утверждается Главой муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) по состоянию на 1 июня года, следующего за отчетным.

3.5. Право собственности на недвижимое муниципальное имущество, права производные от него и сделки с ним подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством.

**4. Цели и задачи управления и распоряжения**

**муниципальным имуществом**

4.1. Основной целью осуществления управления и распоряжения муниципальным имуществом является обеспечение эффективного использования муниципального имущества муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) в интересах муниципального образования, населения поселка и увеличения на этой основе доходов бюджета, в том числе:

1) укрепление материально-финансовой базы муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я);

2) улучшение движимого и недвижимого имущества, используемого для социально-экономического развития муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я);

3) увеличение доходной части местного бюджета;

4) содействие сохранению и созданию новых рабочих мест, обеспечению населения муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) жизненно необходимыми товарами и услугами;

5) привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности по территории муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я);

6) обеспечение исполнение полномочий муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

4.2. Задачами, необходимыми для достижения этой цели, являются:

1) обеспечение учета имущества муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) и его движения;

2) обеспечение контроля за сохранностью и использованием имущества муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я), проведение необходимых мероприятий с целью повышения эффективности его использования;

3) обеспечение защиты имущественных интересов муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) в отношении собственности муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) от рисков гибели и повреждения в случае непредвиденных природных, техногенных и других подобных явлений;

4) сохранение объектов муниципальной собственности;

5) эффективное использование объектов муниципальной собственности.

**5. Полномочия органов местного самоуправления**

**по распоряжению и управлению муниципальным имуществом**

5.1. От имени и в интересах муниципального образования права собственника осуществляют органы местного самоуправления в пределах их компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов и данным Положением.

Данные органы от имени муниципального образования несут бремя содержания муниципального имущества.

Алмазнинский поселковый Совет депутатов муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) уполномочивает управлять муниципальным имуществом администрацию муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) в лице Главы МО «Поселок Алмазный» МР РС (Я)» (далее – Администрация).

5.2. Распоряжение муниципальным имуществом осуществляется следующими способами:

1) передача в возмездное срочное пользование муниципального имущества, находящегося в составе казны муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) – аренда;

2) передача в безвозмездное срочное пользование объектов муниципального имущества – безвозмездное пользование – аренда;

3) возмездное отчуждение в собственность физических и (или) юридических лиц объектов муниципального имущества – приватизация;

4) отчуждение в государственную собственность имущества казны – передача в государственную собственность;

5) передача объектов муниципального имущества в оперативное управление либо хозяйственное ведение, а также совершение гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в процессе хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, у которых данное имущество находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

6) передача муниципального имущества в доверительное управление, а также переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом на основании иных гражданско-правовых договоров;

7) списание объектов муниципальной собственности;

8) отчуждение объектов муниципальной собственности на основании соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу.

5.3. Распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в строгом соответствии с действующим федеральным законодательством. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и принятыми на его основе нормативно – правовыми актами. Нормативными актами органов местного самоуправления устанавливается порядок реализации процедур приватизации муниципального имущества.

5.4. Отношения по управлению муниципальным имуществом, регулирование которых относится к компетенции органов местного самоуправления, которые не урегулированы настоящим Положением, регулируются нормативными актами Алмазнинского поселкового Совета депутатов.

5.5. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляют:

1) администрация муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я);

5.6. Алмазнинский поселковый Совет депутатов:

1) принимает муниципальные правовые акты в сфере распоряжения и управления муниципальной собственностью;

2) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3) утверждает планы приватизации муниципального имущества и заслушивает отчеты об их исполнении;

4) устанавливает особый правовой режим отдельных объектов муниципальной собственности;

5) рассматривает и утверждает отчет главы муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) об управлении муниципальным имуществом;

6) принимает решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, либо собственность субъектов Российской Федерации, если данные объекты передаются вне процессов разграничения государственной собственности либо разграничения полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления;

7) утверждает порядок принятия объектов в муниципальную собственность муниципального образования;

8) принимает решение о даче согласия на совершение сделки в отношении недвижимого имущества;

9) определяет порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

10) принимает решение о списании объектов недвижимого имущества, остаточной стоимостью свыше 300 тысяч рублей;

11) утверждает перечень объектов, подлежащих передаче в связи с заключением инвестиционных соглашений;

12) утверждает перечень объектов, подлежащих передаче в связи с заключением концессионных соглашений;

13) принимает решение о передаче муниципального имущества в залог.

Алмазнинский поселковый Совет депутатов вправе осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования.

5.7. Администрация муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я):

1) представляет представительному органу муниципального образования на утверждение проект плана приватизации муниципального имущества;

2) принимает решения о передаче в безвозмездное пользование движимого и недвижимого муниципального имущества в порядке, установленном настоящим Положением и законодательством;

3) принимает решения о передаче движимого и недвижимого муниципального имущества в доверительное управление в порядке, установленном настоящим Положением;

4) принимает решения о приобретении имущества в муниципальную собственность муниципального образования, согласно местному бюджету на соответствующий финансовый год;

5) утверждает перечни объектов, принимаемых в муниципальную собственность муниципального образования;

6) определяет перечень объектов муниципальной собственности, не подлежащих приватизации;

7) распоряжается земельными участками, в соответствии с земельным законодательством;

8) утверждает методику расчета и внесения арендной платы за муниципальное имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я);

9) принимает правовые акты в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования, в пределах полномочий, установленных законами и Уставом муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я);

10) осуществляет отчуждение объектов муниципальной собственности на основании соглашений о выкупе (мене) жилых или нежилых помещений, сооружений, строений при признании аварийными и подлежащими сносу;

11) утверждает постановлением администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) регламент исполнения функции по заключению соглашения о выкупе (мене) жилых или нежилых помещений, сооружений, строений при признании аварийными и подлежащими сносу;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования.

5.8. Администрация муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я):

1) ведет Реестр муниципальной собственности муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я);

2) разрабатывает, представляет на согласование главе муниципального образования и реализует планы приватизации муниципального имущества;

3) организует учет и инвентаризацию муниципального имущества;

4) осуществляет отчуждение муниципального имущества в соответствии с планом приватизации муниципального имущества;

5) проводит анализ эффективности использования муниципального имущества;

6) сдает в аренду объекты муниципальной собственности;

7) в установленном порядке распоряжается и управляет имуществом, находящимся в муниципальной казне;

8) осуществляет полномочия по Администрации и распоряжению земельными участками;

9) представляет и защищает интересы муниципального образования в суде, в органах при решении имущественных вопросов;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

5.9. Контроль за эффективным использованием и распоряжением муниципальным имуществом осуществляет Алмазнинский поселковый Совет депутатов.

**6. Порядок управления и распоряжения объектами**

**муниципальной собственности, входящими в муниципальную казну муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я)**

6.l. Учет и оформление поступления в муниципальную казну и передача в пользование или аренду движимого и недвижимого имущества, входящего в муниципальную казну, осуществляется администрацией муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением.

6.2. Задачи управления имуществом, входящим в муниципальную казну:

1) пообъектный учет имущества, входящего в муниципальную казну, и его движение;

2) сохранение имущества муниципальной казны;

3) эффективное использование имущества муниципальной казны;

4) контроль за сохранностью и использованием имущества муниципальной казны.

6.3. В состав имущественной части муниципальной казны входит недвижимое и движимое муниципальное имущество.

6.3.1. Источниками образования имущественной части муниципальной казны является имущество, перешедшее в муниципальную собственность по основаниям, предусмотренным законодательством.

6.4. Порядок учета имущества муниципальной казны.

6.4.1. Учет имущества, входящего в муниципальную казну, его движение осуществляется путем внесения соответствующих сведений в специальный раздел реестра муниципальной собственности.

Раздел Реестра «Имущество муниципальной казны» содержит сведения о составе имущества, способе приобретения, основаниях и дате постановки на учет, восстановительной (первоначальной) стоимости, износе, остаточной стоимости, другие сведения, соответствующие требованиям законодательства о бухгалтерском учете при отражении данных на за балансовых счетах лиц, а также сведения о передаче имущества в пользование, аренду, залог и других актах распоряжения имуществом, в том числе об исключении из состава казны и возврат его в казну.

6.5. Порядок предоставления документов, содержащих сведения об имуществе, находящемся в муниципальной казне, а также порядок выдачи выписок из Реестра.

6.5.1. Администрация безвозмездно предоставляет заявителю информацию о муниципальном имуществе в виде выписки. Выписка из Реестра муниципальной собственности или мотивированное решение об отказе в предоставлении информации предоставляется заявителю в письменной форме в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления запроса в Администрацию.

6.5.2. Отказ в предоставлении информации из Реестра муниципальной собственности может быть обжалован в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

6.6. Имущество, входящее в муниципальную казну, при его учете, а также при передаче его в пользование (аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование), не подлежит отражению на балансе лиц – пользователей имущества в случаях, предусмотренных договорами.

6.7. Оценка имущества, входящего в муниципальную казну, осуществляется по правилам, установленным законами и иными правовыми актами для оценки имущества.

Расходы по оценке муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, осуществляются за счет средств, выделяемых из бюджета города.

6.8. Передача имущества, находящегося в составе местной казны, в хозяйственное ведение или оперативное управление, с последующим отражением в бухгалтерской отчетности, а также передача имущества в состав местной казны при его правомерном изъятии из хозяйственного ведения и оперативного управления осуществляется Администрациям.

6.9. Порядок распоряжения имуществом муниципальной казны.

6.9.1. Распоряжение имуществом муниципальной казны происходит путем:

1) сдачи в аренду;

2) передачи в безвозмездное пользование;

3) передачи в хозяйственное ведение;

4) передачи в оперативное управление;

5) передачи в доверительное управление;

6) передачи в залог;

7) приватизации;

8) отчуждения в государственную собственность и собственность Российской Федерации;

9) заключения соглашений о выкупе (мене) жилых нежилых помещений, строений, сооружений при признании аварийными и подлежащими сносу и списания фактически снесенных аварийных домов, помещений, строений, сооружений;

10) другими, предусмотренными законодательством способами.

6.9.2. Распоряжение имуществом, входящим в муниципальную казну, путем передачи его в залог, осуществляется по решению Алмазнинского поселкового Совета депутатов.

6.9.3. Исключение сведений об имуществе из специального раздела реестра муниципальной собственности «Имущество муниципальной казны» осуществляется Администрацией на основании соответствующих актов органов местного самоуправления в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.10. Контроль за целевым использованием имущества муниципальной казны.

6.10.1. Контроль за целевым использованием имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданным в пользование, аренду, залог, хозяйственное ведение, оперативное управление, доверительное управление и другими, предусмотренными законодательством способами юридическим и физическим лицам, осуществляют Администрацией в соответствии с условиями договоров, по которым передавалось имущество.

Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданного в пользование (владение и пользование; владение, пользование и распоряжение) юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов осуществляет Администрацией в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче имущества.

6.10.2. На срок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, в пользование (владение и пользование); владение, пользование и распоряжение; бремя его содержания и риск его случайной гибели ложится на пользователя по договору.

В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели ложится на муниципальное образование «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

6.10.3. Объекты недвижимого имущества, входящие в состав муниципальной казны, передаются юридическим и физическим лицам для обеспечения технического обслуживания за счет средств пользователей, а в период отсутствия пользователей за счет средств бюджета поселения.

**7. Передача объектов муниципальной собственности**

**в хозяйственное ведение, оперативное управление,**

**безвозмездное пользование и доверительное управление**

7.1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании распоряжения Главы поселения в хозяйственное ведение ведомственным организациям, юридическим и физическим лицам.

7.1.1. Муниципальное движимое и недвижимое имущество учитывается на балансе юридического лица, использующего его на праве хозяйственного ведения.

7.1.2. Ведомственная организация, юридическое лицо ведет в установленном порядке балансовый учет закрепленного за ним муниципального имущества, осуществляет необходимые меры по обеспечению его сохранности, целевого использования, своевременной реконструкции и восстановлению.

7.1.3. Ведомственная организация, юридическое лицо обязаны соблюдать законные требования и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности, содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, обеспечивать доступ и содействие должностным лицам пожарной охраны при выполнении ими служебных обязанностей на территории объекта.

7.1.4. Ведомственная организация, юридическое лицо не вправе продавать принадлежащие ему на праве хозяйственного ведения недвижимое муниципальное имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ без согласия Администрации.

7.2. Муниципальное движимое и недвижимое имущество учитывается на балансе юридического лица, использующего его на праве оперативного управления.

7.2.1. Имущество, принадлежащие на праве собственности муниципальному образованию, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть передано в безвозмездное пользование и доверительное управление на основании действующего законодательства Российской Федерации следующими способами:

- по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования имуществом и договоров доверительного управления имуществом.

- проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования и доверительного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) в составе муниципальной казны, осуществляется в порядке, установленном Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

- заключение договоров безвозмездного пользования, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении муниципального недвижимого имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за ведомственной организацией, юридическим лицом и которым они могут распоряжаться только с согласия собственника, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.

7.2.2. Решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование ведомственным организациям, юридическим и физическим лицам принимает глава муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

7.2.3. Полномочия Ссудодателя при заключении договоров безвозмездного пользования от имени администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) осуществляет Администрация.

7.2.4. Полномочия учредителя доверительного управления от имени муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) осуществляет Администрация.

7.2.5. Заключение договоров безвозмездного пользования, которые влекут возникновение расходов на содержание указанного имущества, не предусмотренные бюджетом муниципального образования, не допускается.

7.2.6. Объектом доверительного управления может быть любое муниципальное имущество, за исключением денег и имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

7.2.8. Срок действия доверительного управления не может быть более пяти лет.

7.2.9. Договор доверительного управления недвижимым имуществом подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

7.2.10. Передача имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление не влечет переход права муниципальной собственности ссудополучателю либо доверительному управляющему на это имущество.

7.2.11. При передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование и доверительное управление на ссудополучателя и доверительного управляющего накладываются обязательства страхования этого имущества, обеспечение его сохранности, целевого использования, соблюдения законных требований и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности, содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, обеспечивать доступ и содействие должностным лицам пожарной охраны при выполнении ими служебных обязанностей на территории объекта.

**8. Передача объектов муниципальной собственности в аренду**

8.1. Имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию и находящееся в составе казны муниципального образования, может быть передано в аренду на основании действующего законодательства Российской Федерации:

1) по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды;

2) без проведения конкурсов или аукционов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию, может быть передано в аренду в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

8.3. Заключение договоров аренды путем проведения торгов в форме конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которых утверждает федеральный антимонопольный орган.

8.4. Указанный в настоящем положении порядок заключения договоров аренды не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом РФ, Водным кодексом РФ, Лесным кодексом РФ, законодательством РФ о недрах, законодательством РФ о концессионных соглашениях.

8.5. Полномочия арендодателя от имени муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) осуществляет Администрация. Арендная плата поступает в бюджет МО «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

8.6. Аренда допускается в отношении различных видов имущества, являющегося муниципальной собственностью, за исключением тех видов имущества, сдача в аренду которых не допускается или ограничивается в соответствии с законодательством РФ или решением Алмазнинского поселкового Совета депутатов.

8.7. Основанием для заключения договора аренды является результат проведения конкурса или аукциона, который проводится на основании распоряжения Главы поселения.

8.8. В конкурсе или аукционе на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я), могут принимать участие любые юридические и физические лица, которые в соответствии с действующим законодательством, могут осуществлять виды деятельности по использованию муниципального имущества. Порядок и условия проведения конкурса (аукциона) определяются в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

8.9. Организатором конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества является Администрация, действующее на основании настоящего Положения и Устава поселения.

Организатор конкурса или аукциона вправе привлечь в установленном законом порядке на основе договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению конкурсов или аукционов. При этом утверждение начальной (минимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, документации об аукционе, определение условий конкурсов или аукционов и их изменение, а также подписание договора осуществляются организатором конкурса или аукциона.

Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 8.10. настоящего Положения функции от имени организатора конкурса или аукциона. При этом права и обязанности возникают у организатора конкурса или аукциона.

Специализированная организация не может быть участником конкурса или аукциона, при проведении которых эта организация осуществляет функции, указанные в пункте 8.10. настоящего Положения.

8.10. Организатор конкурса или аукциона осуществляет следующие основные функции:

1) принимает решение о проведении конкурса или аукциона, определяет дату и место его проведения;

2) утверждает начальную цену предмета конкурса или аукциона (начальный размер годовой арендной платы) на основании произведенной рыночной оценки стартовой цены арендной платы в соответствии с законодательством РФ;

3) обеспечивает и соблюдает права арендаторов имущества, имеющих в соответствии со статьей 621 Гражданского кодекса РФ преимущественное право на заключение договора аренды;

4) подготавливает и осуществляет публикацию информационного сообщения о проведении конкурса или аукциона;

5) производит прием, регистрацию и хранение представленных заявок и другой необходимой документации;

6) оформляет протокол о результатах конкурса или аукциона;

7) обеспечивает заключение договора аренды с победителем конкурса или аукциона.

8) выступает заказчиком определения рыночной стоимости арендной платы;

9) разрабатывает и утверждает конкурсную или аукционную документацию;

10) определяет условия конкурсов или аукционов и их изменение;

11) подписывает договор аренды с победителем конкурса или аукциона;

12) выполняет иные, связанные с обеспечением проведения конкурсов или аукционов функции.

8.11. Информационное сообщение о проведении конкурса или аукциона должно быть опубликовано не менее, чем за тридцать рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, и публикуется в средствах массовой информации (газете «Мирнинский райбочий») и на официальном сайте администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) в сети «Интернет».

8.12. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

8.13. Победителем аукциона признается участник аукциона, который предложил в ходе торгов наиболее высокую годовую арендную плату за имущество.

8.14. Основным документом, регулирующим отношения арендодателя с арендатором, является договор аренды, заключенный с победителем конкурса или аукциона на право заключения данного договора, либо без проведения конкурса или аукциона в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.15. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.16. По требованию одной из сторон договор аренды может быть расторгнут по условиям договора аренды, решению суда в случаях, предусмотренных законодательными актами.

8.17. Договор аренды может быть признан недействительным в соответствии с законодательством РФ, в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по основаниям, установленными законодательными актами РФ для признания сделок недействительными.

8.18. Сдача имущества в аренду не влечет переход к арендатору права собственности на это имущество независимо от того, какой

продолжительности срок аренды был установлен в договоре.

8.19. Споры, возникающие при заключении договоров аренды, а также при исполнении договора аренды, подлежат разрешению в суде, Арбитражном суде или суде общей юрисдикции в установленном законом порядке.

8.20. Арендатору, осуществляющему на условиях договора аренды использование имущества, обеспечиваются те же гарантии, защита его прав и интересов, что и собственнику, если законодательными актами РФ не предусмотрено иное.

8.21. Все заключенные договоры аренды подлежат учету в Администрации в целях контроля над выполнением договорных обязательств.

8.22. В случае возникновения необходимости изъятия муниципального имущества для государственных или муниципальных нужд Администрация имеет право расторгнуть договор аренды досрочно, предупредив об этом арендатора письменно за две недели до срока расторжения договора аренды. Условия и порядок досрочного расторжения договора аренды по инициативе арендодателя в связи с изъятием муниципального имущества для муниципальных и государственных нужд должны быть включены в договор аренды.

8.23. Договоры аренды подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.24. Арендатор муниципального имущества обязан в полном объеме оплачивать коммунальные услуги и услуги по техническому обслуживанию соответствующих помещений, а также обеспечивать выполнение работ по благоустройству прилегающей территории в объеме, определенном договором аренды. Оплата указанных расходов осуществляется помимо арендной платы.

8.25. Настоящий раздел устанавливает равные условия арендных отношений для арендаторов в соответствии с действующим законодательством РФ, с целью обеспечения единства экономического пространства, свободного перемещения товаров, свободы экономической деятельности в Российской Федерации, защиты конкуренции и создания условий для эффективного функционирования товарных рынков.

**9. Порядок возмещения расходов по капитальному ремонту**

**или произведенным неотделимым изменениям (улучшениям)**

**арендуемых муниципальных объектов недвижимости**

**муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я)**

9.1. В целях эффективного использования муниципальных объектов недвижимости и осуществления процедуры дачи согласия Арендатору на осуществление ремонтных работ, администрацией муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) создается комиссия, в состав которой включаются специалисты. Состав комиссии, ее полномочия и порядок работы определяются постановлением Главы администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я). В случае создания такой комиссии, ее решения могут носить только рекомендательный характер.

9.2. Расходы Арендатора на капитальный ремонт или производство неотделимых изменений (улучшений) могут возмещаться только в случаях и порядке, определенных настоящим Положением.

9.3. По договорам субаренды муниципального имущества расходы на капитальный ремонт не возмещаются.

9.4. Текущий ремонт Арендатор производит по мере необходимости за свой счет и расходы на его осуществление возмещению не подлежат.

9.5. Уведомление (получение согласия) Арендодателя о проведении работ.

9.5.1. Заявление Арендатора о намерении произвести капитальный ремонт или о получении согласия Арендодателя на производство неотделимых изменений (улучшений) подается на имя Главы поселения. К нему прилагается рабочий проект (сметы) и дефектная ведомость (или акт осмотра помещения), составленная совместно с представителем Арендодателя и подтверждающая необходимость проведения капитального ремонта или целесообразность производства неотделимых изменений (улучшений) помещения. Рабочий проект (смета) должен быть выполнен специализированной организацией.

9.5.2. В течение 10 дней с момента поступления заявления Администрация передает представленные документы на рассмотрение комиссии.

9.5.3. Оформляется заключение комиссии о соответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением или о целесообразности производства неотделимых изменений (улучшений) помещения, а также утверждается сумма допустимых расходов. В заключение комиссии указываются виды и стоимость подлежащих выполнению работ, а также сроки их выполнения. Комиссия направляет заключение в Администрация. О принятом решении Администрация сообщает Арендатору в письменной форме в 30-тидневный срок с момента поступления заявления в Администрация.

9.6. Порядок оформления результата работ.

9.6.1. После окончания капитального ремонта или производства неотделимых изменений (улучшений) помещения Арендатор оформляет акт приемки выполненных работ, и представляет Арендодателю финансовые документы, подтверждающие произведенные расходы. Приемка выполненных работ осуществляется с обязательным участием представителя Арендодателя, уполномоченного на это правовым актом главы муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

9.6.2. Для подтверждения суммы понесенных расходов на капитальный ремонт или производство неотделимых изменений (улучшений) помещения Арендатор обязан предоставить Арендодателю следующие подлинные документы:

– дефектную ведомость;

– проектно-сметную документацию;

– акты приемки выполненных работ;

– договор подряда или трудовое соглашение (предоставляется копия).

9.6.3. Документы для подтверждения суммы расходов на капитальный ремонт должны быть выполнены в соответствии с утвержденными действующим законодательством формами.

9.6.4. Акты приемки выполненных работ проверяются комиссией. Ответственность за достоверность проектно сметной документации на ремонтные работы, соответствие объемов, указанных в актах приемки выполненных работ, фактическим объемам несет Арендатор.

9.6.5. По результатам проверки комиссия составляет заключение, которое должно содержать следующие реквизиты:

а) дата и место составления;

б) состав комиссии;

в) сведения о помещении, его идентифицирующие, в котором производился ремонт;

г) данные о договоре аренды (дополнениях к нему, предусматривающие возмещение расходов);

д) сведения о заключении Комиссии, в котором выражено согласие на выполнение работ;

е) расчет степени износа отремонтированного помещения, выполненный в соответствии с годовыми нормами износа по основным фондам, утвержденными государственными органами исполнительной власти, применительно к характеристикам здания, в котором расположено помещение;

ж) один из следующих выводов:

– объем фактически выполненных работ соответствует проектно-сметной документации, работы выполнены надлежащим образом и их фактическая стоимость не завышена; возмещению подлежит \_\_\_\_\_ рублей (сумма указывается прописью) с учетом степени износа помещения;

– объем фактически выполненных работ не соответствует проектно-сметной документации; качество выполненных работ и (или) использованные при их выполнении материалы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям (указать соответствующие нормы СНиП и (или) др. нормы); при таких обстоятельствах возмещение расходов невозможно.

9.7. Заключение комиссии носит для Администрации рекомендательный характер.

9.8. В случае, если документально подтвержденные фактические расходы на проведенные работы окажутся меньше суммы, утвержденной комиссией, то к возмещению, осуществляемому в соответствии с пунктом 9.9. настоящего Положения, принимаются только фактические затраты.

Если документально подтвержденные фактические расходы на проведенные работы окажутся больше суммы, утвержденной комиссией, суммы, излишне затраченные Арендатором, возмещению не подлежат.

9.9. Порядок возмещения расходов Арендатора на капитальный ремонт или производство неотделимых изменений (улучшений) помещения.

9.9.1. Арендатору возмещается стоимость произведенного капитального ремонта или неотделимых изменений (улучшений) арендованного помещения после прекращения договора аренды.

9.9.2. Стоимость капитального ремонта или неотделимых изменений (улучшений) арендованного помещения, произведенных Арендатором без согласия арендодателя, возмещению не подлежит.

9.9.3. Возмещение Арендатору расходов с учетом степени износа отремонтированного помещения производится из городского бюджета в течение 3 месяцев с момента прекращения договора аренды (подписания акта приема-передачи помещения).

В случае расторжения договора аренды по вине Арендатора, возмещение стоимости капитального ремонта или неотделимых изменений (улучшений) не производится.

**10. Перепрофилирование муниципального имущества**

10.1. В случае возникновения у муниципального образования права собственности на имущество, не предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, а также не относящихся к видам имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законодательством.

Перепрофилирование имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется по решению главы муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я), принятому после включения такого имущества в Прогнозный план приватизации муниципального имущества.

10.2. Предложения по перепрофилированию муниципального имущества готовятся специалистами администрации.

10.3. В результате перепрофилирования муниципальное имущество должно быть пригодно для решения вопросов местного значения или для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, юридических и физических лиц.

**11. Списание объектов муниципальной собственности**

11.1. Списанию подлежат основные средства, пришедшие в ветхое состояние, морально устаревшие и не пригодные для дальнейшего использования, восстановление которых невозможно или экономически нецелесообразно и которые не могут быть реализованы.

11.2. С обращением о списании основных средств организации, юридические и физические лица, СМП обращаются в Администрацию.

11.2.1. К письму прилагаются:

а) для движимого имущества:

– акт ликвидации основных средств по форме № ОС-4 (для транспортных средств по форме № ОС-4а), если это организация или юридическое лицо, либо СМП, в двух экземплярах;

– акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии основных средств, выданный специализированной организацией (в случае списания автотранспортных средств независимо от срока их эксплуатации и прочего муниципального движимого имущества, срок амортизации которых не истек);

– копия паспорта транспортного средства или копия свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенная печатью, если это организация или юридическое лицо, либо СМП;

– Распоряжение о создании инвентаризационной комиссии, члены которой подписывают бухгалтерские акты по форме № ОС-4 и № ОС-4а;

б) для объектов недвижимости:

– акт ликвидации основных средств по форме № ОС-4, утвержденный руководителем, если это организация или юридическое лицо, либо СМП, в двух экземплярах;

– акт Администрации о техническом состоянии нежилых муниципальных объектов (на основании решения комиссии, созданной распоряжением Администрации);

– копия технического паспорта здания (строения);

– Распоряжение Администрации о создании инвентаризационной комиссии, члены которой подписывают бухгалтерские акты по форме № ОС-4 и № ОС-4а;

11.2.2. Для списания зданий и сооружений, ранее снесенных по решению органов местного самоуправления муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я), представляется акт ликвидации основных средств по форме № ОС-4, утвержденный Главой поселения, в двух экземплярах и справка ГУП РЦТИ по Мирнинскому району о фактически произведенном сносе объекта недвижимости.

11.3. Представленные бухгалтерские документы на списание основных средств могут быть возращены заявителю на доработку в случае выявления неполноты или несоответствия данных.

11.4. До подготовки распорядительных документов, Администрация, с выездом на место, проверяет фактическое состояние заявленных к списанию основных средств и их соответствие представленным данным бухгалтерского учета.

11.5. Глава поселения издает распоряжение на списание основных средств:

а) для движимого муниципального имущества:

– остаточной стоимостью свыше 200 минимальных размеров оплаты труда

б) для недвижимого муниципального имущества:

– остаточной стоимостью до 300 тысяч рублей – самостоятельно;

– остаточной стоимостью свыше 300 тысяч рублей – на основании решения Алмазнинского поселкового Совета депутатов.

Копии распоряжения на списание муниципального имущества и актов по форме № ОС-4, № ОС-4а передаются в бухгалтерию для дальнейшего оформления.

11.6. Контроль за списанием основных средств имеет право осуществлять Алмазнинский поселковый Совет депутатов.

**12. Порядок приватизации движимого и недвижимого**

**муниципального имущества**

12.1. Имущество, находящееся в собственности муниципального образования, может быть отчуждено в частную собственность на условиях и в порядке, установленном Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением. Приватизация муниципального имущества иными способами не допускается.

12.2. Перечень подлежащего приватизации муниципального имущества содержится в Прогнозном плане приватизации муниципального имущества (далее – Прогнозный план).

12.3. Проект Прогнозного плана разрабатывается Администрациям.

12.4. Прогнозный план утверждается Алмазнинским поселковым Советом депутатов на срок от одного года до трех лет.

12.5. Решения об условиях приватизации муниципального имущества подготавливаются в соответствии с Прогнозным планом и принимаются главой муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

12.6. Подготовка проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества осуществляется Администрациям на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества.

12.7. Принятые решения об условиях приватизации муниципального имущества исполняются Администрацией.

12.8. Продавцом при продаже муниципального имущества выступает Администрация.

12.9. В случае невозможности продажи муниципального имущества способом, определенным в решении об условиях приватизации, его продажа возможна способами, определенными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

12.10. При изменении способа приватизации муниципального имущества, вносится соответствующее изменение в решение об условиях приватизации муниципального имущества.

12.11. Недвижимое муниципальное имущество, арендуемое субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, может быть отчуждено в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

12.12. Информация о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год подготавливается Администрацией и представляется в Алмазнинский поселковый Совет депутатов ежегодно, не позднее 1 марта.

12.13. Цена выкупа земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я), продаваемого с объектами муниципальной собственности, находящимися на этом земельном участке, устанавливается в десятикратном размере ставки земельного налога за единицу площади земельного участка.

**13. Порядок заключения инвестиционных соглашений**

13.1. К отношениям сторон инвестиционного соглашения применяются правила гражданского законодательства о договорах, нормы Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее – Закон о концессионных соглашениях), в том числе нормы по подготовке, заключению, исполнению, прекращению и установлению гарантий прав сторон инвестиционного соглашения.

13.2. Инвестиционное соглашение, концессионное и иное соглашение, в силу которого одна сторона (инвестор) обязуется за свой счет создать и (или) реконструировать определенное этим соглашением имущество (недвижимое имущество или недвижимое имущество и движимое имущество, технологически связанные между собой и предназначенные для осуществления деятельности, предусмотренной инвестиционным соглашением) (далее – объект инвестиционного соглашения), право собственности на которое принадлежит или будет принадлежать другой стороне (муниципальному образованию «Поселок Алмазный» МР РС (Я)), осуществлять деятельность с использованием (эксплуатацией) объекта инвестиционного соглашения, а муниципальное образование «Поселок Алмазный» МР РС (Я), обязуется предоставить инвестору на срок, установленный этим соглашением, права владения и пользования объектом инвестиционного соглашения для осуществления указанной деятельности.

13.3. Ввод в эксплуатацию созданного и (или) реконструированного объекта инвестиционного соглашения осуществляется Инвестором за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.4. Права владения и пользования инвестора объектом инвестиционного соглашения, подлежат государственной регистрации в качестве обременения права собственности муниципального образования.

Оплата государственной пошлины за регистрацию производится инвестором.

13.5. Объектом инвестиционного соглашения может являться имущество муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я), свободное от прав третьих лиц.

13.6. Сторонами инвестиционного соглашения являются:

13.6.1. Муниципальное образование «Поселок Алмазный» МР РС (Я), от имени которого выступает глава муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

13.6.2. Инвестор – индивидуальный предприниматель, российское юридическое лицо либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лица.

13.7. Срок действия инвестиционного соглашения устанавливается непосредственно в инвестиционном соглашении с учетом срока создания и (или) реконструкции объекта инвестиционного соглашения, объема инвестиций в создание и (или) реконструкцию объекта инвестиционного соглашения и срока окупаемости таких инвестиций, других обязательств инвестора по инвестиционному соглашению.

13.8. Инвестиционным соглашением предусматривается плата, вносимая инвестором в бюджет муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) в период использования (эксплуатации) объекта инвестиционного соглашения.

Размер платы, форма, порядок и сроки ее внесения устанавливаются в соответствии с решением о заключении инвестиционного соглашения.

13.9. Плата по инвестиционному соглашению может быть установлена в форме:

1) определенных в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно в бюджет муниципального образования «Поселок Алмазный»;

2) установленной доли продукции или доходов, полученных инвестором в результате осуществления деятельности, предусмотренной инвестиционным соглашением;

3) передачи муниципальному образованию «Поселок Алмазный» МР РС (Я) в собственность имущества, находящегося в собственности инвестора.

13.10. В решении о заключении инвестиционного соглашения может быть сочетание указанных в пункте 13.9. настоящего Положения форм платы.

13.11. Решение о заключении инвестиционного соглашения принимается главой муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

13.12. Помимо сведений, указанных в Законе о концессионных соглашениях в постановлении администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) должны содержаться: наименование объекта недвижимости, цель и результат инвестиционного проекта, величина и форма платы по инвестиционному соглашению, сроки реализации инвестиционного проекта.

13.13. Права и обязанности инвестора и муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я), определяются Законом о концессионных соглашениях и инвестиционным соглашением.

13.14. Контроль за исполнением инвестиционного соглашения осуществляет Администрация муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

13.15. Стороны инвестиционного соглашения несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по соглашению, предусмотренную инвестиционным соглашением, законодательством Российской Федерации.

13.16. Инвестиционное соглашение включает в себя существенные условия, установленные Законом о концессионных соглашениях, а также может включать иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

13.17. Инвестиционное соглашение заключается путем проведения конкурса на право заключения инвестиционного соглашения в соответствии с порядком установленным Законом о концессионных соглашениях (далее – конкурс).

13.18. Конкурс является открытым (заявки на участие в конкурсе могут представлять любые лица) или закрытым (заявки на участие в конкурсе могут представлять лица, которым направлены приглашения принять участие в таком конкурсе, в соответствии с решением о заключении инвестиционного соглашения).

13.19. Инвестиционное соглашение может быть заключено без проведения конкурса в случаях, предусмотренных Законом о концессионных соглашениях, а также в иных предусмотренных законодательством случаях.

13.20. Перечень объектов, подлежащих выставлению на конкурс, подготавливает Администрация и утверждается Алмазнинским поселковым Советом депутатов не реже одного раза в год.

13.21. Сформированный Администрацией и утвержденный Алмазнинским поселковым Советом депутатов перечень направляется в инвестиционную комиссию, созданную постановлением администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

Инвестиционная комиссия, не позднее чем в 30-тидневный срок с момента поступления перечня, определяет цели и условия размещения инвестиционного проекта, условия и критерии отбора инвесторов, формирует необходимую конкурсную документацию.

13.22. Администрация ежегодно, до 25 декабря, предоставляет в Алмазнинский поселковый Совет депутатов отчет о выполнении инвестиционных соглашений за отчетный год.

13.23. Конкурсная комиссия.

13.23.1. Конкурсная комиссия создается распоряжением администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) и подотчетна ему в своей деятельности.

13.23.2. Деятельность конкурсной комиссии (полномочия, функции, порядок рассмотрения конкурсных предложений, порядок определение победителя конкурса, иные организационные вопросы) определяется Законом о концессионных соглашениях.

13.24 Порядок заключения инвестиционного соглашения.

13.24.1. В течение пяти рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса, победителю конкурса направляется экземпляр указанного протокола, а также проект инвестиционного соглашения.

13.24.2. Инвестиционное соглашение должно быть подписано в срок, установленный конкурсной документацией и указанный в сообщении о проведении конкурса.

13.24.3. От имени муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) инвестиционное соглашение подписывается главой муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

13.24.4. Победителю конкурса, не подписавшему в установленный срок инвестиционное соглашение, внесенный им задаток не возвращается.

13.24.5. Инвестиционное соглашение заключается в письменной форме и вступает в силу со дня его подписания.

13.25. Раздел долей между сторонами инвестиционного соглашения.

13.25.l. Если условиями инвестиционного соглашения предусмотрен переход права собственности, на часть вновь созданного объекта, то инвестиционное соглашение должно содержать условия о разделе долей между сторонами и их стоимости. При этом стоимость доли муниципального образования не может быть ниже первоначальной рыночной стоимости объекта инвестиций.

13.25.2. Конкретное имущество, подлежащее передаче в собственность Инвестору по итогам реализации инвестиционного соглашения, определяется на основании Акта о разделе результатов инвестиционного соглашения по форме согласно приложению к настоящему Положению. Акт составляется на основе акта выполненных работ, технической и иной документации.

13.25.3. Если в процессе реализации проекта Инвестор допустил создание площадей по объекту в размерах больших, чем предполагается инвестиционным соглашением, то дополнительная площадь распределяется в тех же соотношениях, что и основная площадь, если иное не определено дополнительным соглашением, которое заключается после издания соответствующего постановления администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я).

13.25.4. Регистрация (оформление) прав сторон по результатам реализации проекта с учетом всех дополнительных соглашений к инвестиционному соглашению производится его сторонами в установленном законом порядке.

**14. Порядок отчуждения объектов муниципальной собственности,**

**не относящихся к сфере действия Федерального закона**

**от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации**

**государственного и муниципального имущества»**

14.1. Объекты муниципальной собственности, приватизация которых не предусмотрена действующим законодательством, в том числе доли в праве собственности на жилые помещения, жилые помещения в коммунальных квартирах, выморочное имущество, бесхозяйное имущество (находящееся в жилом фонде), нежилые объекты, подлежат отчуждению на основании постановления администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я), за исключением случаев отчуждения объектов муниципальной собственности на основании соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании объектов, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу.

14.2. При подготовке проекта постановления администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) Администрация готовит документы, содержащие следующую информацию:

1) наименование объекта;

2) адрес, по которому расположен объект;

3) площадь объекта;

4) выписка из реестра муниципального имущества;

5) отчет о независимой оценке продаваемого объекта;

6) данные о принадлежности объекта к памятникам истории, архитектуры и культуры местного значения.

14.3. На основании постановления администрации муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) Администрация заключает соответствующий договор с заявителем.

Отчуждение объектов муниципальной собственности при признании нежилых объектов, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу осуществляется администрацией муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) на основании соглашения о выкупе (мене) жилых помещений.

**15. Муниципальная преференция**

Муниципальная преференция - предоставление администрации МО «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) отдельным хозяйствующим субъектам преимущества, которое обеспечивает им более выгодные условия деятельности, путем передачи имущества МО «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) либо путем предоставления имущественных льгот в виде установления льготной арендной платы за пользование муниципальным имуществом.

15.1. Муниципальные преференции предоставляются исключительно в целях и порядке, определенных [Законом "О защите конкуренции"](http://docs.cntd.ru/document/901989534), в виде:  
 1) передачи во временное владение и (или) пользование муниципального имущества (движимого и недвижимого) путем заключения с хозяйствующими субъектами договоров аренды, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества МО «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без применения обязательных процедур проведения торгов, предшествующих заключению таких договоров;   
 2) установления льготной платы за пользование имуществом МО «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) путем заключения договоров или дополнительных соглашений, содержащих условия о снижении платы за пользование данным имуществом.

15.2. Муниципальные преференции предоставляются исключительно в целях, установленных статьей 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135 "О защите конкуренции", с предварительного согласия в письменной форме в антимонопольный орган, за исключением случаев, когда муниципальные преференции предоставляются:

1) в соответствии с решением Алмазнинского поселкового Совета депутатов о бюджете МО «Поселок Алмазный» МР РС (Я) на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), содержащим или устанавливающим порядок определения размера муниципальной преференции и ее конкретного получателя;

2) путем направления на финансовое обеспечение непредвиденных расходов средств резервных фондов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) в размере, не превышающем установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, если такая преференция предоставляется не чаще чем один раз в год одному лицу;

4) в соответствии с муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства (далее - муниципальная программа).

**16. Порядок принятия решения о предоставлении**

**муниципальных преференций**

16.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной преференции заинтересованный хозяйствующий субъект (далее - заявитель) запрос о предоставлении по предоставлению муниципальной преференции (далее - запрос).   
В запросе указываются:

- организационно-правовая форма и наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) заявителя;

- цель предоставления муниципальной преференции;

- вид муниципальной преференции и ее обоснование;

- срок предоставления муниципальной преференции.

Запрос о предоставлении муниципальной преференции в виде передачи во временное владение и (или) пользование муниципального имущества должен содержать указание на целевое назначение имущества.

- заявление о соответствии заявителя условиям отнесения его к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, предусмотренным статьей 4 [Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902053196);

- сведения об отсутствии у заявителя на момент подачи запроса задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам за нарушения законодательства.

К запросу прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов заявителя (со всеми изменениями и дополнениями в них на дату представления запроса), заверенные нотариально;

- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи запроса, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года (документ изготавливается заявителем самостоятельно, заверяется подписью руководителя и печатью организации или подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя или подписью физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем; наименования видов деятельности указываются в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности);  
 - копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление видов деятельности заявителя, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения (документ изготавливается заявителем самостоятельно, заверяется подписью руководителя и печатью организации или подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя или подписью физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем; наименования видов деятельности указываются в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности);  
 - наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи запроса, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции (документ изготавливается заявителем самостоятельно, заверяется подписью руководителя и печатью организации или подписью и печатью (при ее наличии) индивидуального предпринимателя или подписью физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем; коды видов продукции указываются в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности);

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу (заполняется заявителем в соответствии с формой, утвержденной [приказом Федеральной антимонопольной службы от 16 декабря 2009 года N 841 "Об утверждении административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции"](http://docs.cntd.ru/document/902199524)).

К запросу о предоставлении муниципальной преференции прилагаются копии учредительных документов заявителя - юридического лица, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица (при ее наличии).

Если запрос подает представитель заявителя, он предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также один из следующих документов, удостоверяющих представительские полномочия:

- доверенность, удостоверенную нотариально (представитель физического лица (индивидуального предпринимателя));

- документы, подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности, или доверенность, удостоверенную нотариально или выданную за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (представитель юридического лица).

Запрос регистрируется в день его поступления.

Оформляется письмо об отказе по предоставлению муниципальной преференции и направляет его заявителю в сроки, установленные административным регламентом, в следующих случаях:

- заявителем представлены не все документы, указанные в настоящем пункте;

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к их оформлению, установленным настоящим пунктом;

- заявитель имеет непогашенную задолженность перед бюджетом городского округа Нальчик по неналоговым доходам;

- по сведениям, предоставленным территориальным органом Федеральной налоговой службы Российской Федерации, заявитель имеет на дату подачи запроса задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;

- территориальный орган Федеральной налоговой службы Российской Федерации уведомил об отсутствии сведений о заявителе или представил сведения о реорганизации, ликвидации, банкротстве заявителя, в том числе о начале таких процедур на дату подачи запроса;

- заявитель, указавший в запросе в качестве единственной цели предоставления ему муниципальной преференции поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) подавший запрос о предоставлении муниципальной преференции, не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства по сведениям, полученным в соответствии с настоящего Положения;

- заявитель на день подачи запроса является получателем имущественной поддержки, предусмотренной [Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902053196), сроки оказания которой не истекли;

- предоставление заявителю запрашиваемого имущества не является муниципальной преференцией в соответствии с [Законом "О защите конкуренции"](http://docs.cntd.ru/document/901989534);

- целевое назначение имущества, указанное в запросе заявителя, не соответствует территориальному зонированию, предусмотренному Правилами землепользования и застройки МО «Поселок Алмазный»;

- на момент подачи запроса имущество находится в пользовании третьих лиц;

- на момент подачи запроса в отношении запрошенного заявителем муниципального имущества принято решение (правовой акт Алмазнинского поселкового Совета депутатов, администрации МО «Поселок Алмазный»), предусматривающее иной способ распоряжения им: объявление торгов, выбытие имущества из собственности МО «Поселок Алмазный», в связи с предоставлением в пользование третьим лицам, использованием в целях решения вопросов местного значения;

- предоставление муниципальной преференции по данному запросу повлечет нарушение требований статей 15, 19, 20 [Закона "О защите конкуренции"](http://docs.cntd.ru/document/901989534);

- запрос отозван заявителем.

16.2. С целью определения наличия у заявителя права на получение муниципальной преференции в сроки, запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае подачи запроса юридическим лицом;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае подачи запроса индивидуальным предпринимателем.

О заявителях, указавших в запросе в качестве цели предоставления им муниципальной преференции поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) подавших запросы о предоставлении муниципальной преференции, запрашиваются сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

В сроки, проверяется наличие у заявителя задолженности по неналоговым доходам перед бюджетом МО «Поселок Алмазный» на дату подачи запроса.

16.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной преференции Администрация подготавливает и направляет в антимонопольный орган в течение десяти рабочих дней со дня поступления сведений от территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

- заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции;

- проект распоряжения о предоставлении муниципальной преференции;

- документы, перечисленные в пункте 16.1 настоящего Положения, а также бухгалтерский баланс заявителя или налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за год, предшествующий подаче запроса.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются в антимонопольный орган для принятия решения о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

При предъявлении антимонопольным органом требований о предоставлении дополнительной информации Администрация письменно запрашивает ее у заявителя и представляет в антимонопольный орган в срок, определенный антимонопольным органом.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной преференции по запросу, Администрация готовит и согласовывает проект распоряжения о предоставлении муниципальной преференции.

Администрация принимает решение об отказе по предоставлению муниципальной преференции всем заявителям и объявляет торги в следующих случаях:

- если в период с момента приема запроса и документов до момента получения Администрацией решения антимонопольного органа в Администрацию поступил запрос в отношении данного муниципального имущества от другого заявителя;

- если в период с момента приема запроса о предоставлении муниципальной преференции до момента подписания распоряжения Главой поселения о предоставлении муниципальной преференции в Уполномоченную организацию поступил запрос в отношении данного муниципального имущества от другого заявителя.

О принятом решении Администрация письменно уведомляет всех заявителей, обратившихся с запросами о предоставлении муниципальной преференции в виде передачи во временное владение и (или) пользование одного и того же имущества.

16.4. Решение антимонопольного органа о даче согласия на предоставление муниципальной преференции является основанием для издания распоряжения о предоставлении муниципальной преференции и внесении соответствующих изменений в бюджет МО «Поселок Алмазный» в порядке.

В случае если решением антимонопольного органа о даче согласия на предоставление муниципальной преференции введены ограничения, текст проекта распоряжения о предоставлении муниципальной преференции приводится в соответствие с решением антимонопольного органа. В этом случае Администрация представляет в антимонопольный орган документы, подтверждающие соблюдение ограничений, в срок, не превышающий одного месяца с даты предоставления муниципальной преференции.

В случае отказа антимонопольного органа в предоставлении муниципальной преференции Администрация в течение десяти рабочих дней со дня получения отказа направляет заявителю письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и копию решения антимонопольного органа с указанием причин отказа.

16.5. На основании распоряжения Администрации о предоставлении муниципальной преференции заключается договор с заявителем или дополнительное соглашение, а также осуществляется контроль исполнения их условий.

Если заявитель не явился за проектом договора или проектом дополнительного соглашения в течение пяти рабочих дней со дня его извещения о готовности проекта договора или проекта дополнительного соглашения или не представил подписанный им договор или подписанное дополнительное соглашение к договору в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора или проекта дополнительного соглашения, распоряжение Администрации о предоставлении муниципальной преференции подлежит отмене.

В случае отмены распоряжения Администрации о предоставлении муниципальной преференции Администрация направляет заявителю письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в сроки установленные законодательством.

Общий срок для предоставления заявителю муниципальной преференции (или для отказа в предоставлении муниципальной преференции) не может превышать четырех месяцев со дня регистрации запроса.

Общий срок для предоставления заявителю муниципальной преференции (или для отказа в предоставлении муниципальной преференции) не может превышать двух месяцев со дня регистрации запроса.

16.6. В соответствии со статьей 21 [Закона "О защите конкуренции"](http://docs.cntd.ru/document/901989534) контроль за использованием муниципальных преференций осуществляет антимонопольный орган.

**20. Заключительные положения**

На территории муниципального образования «Поселок Алмазный» МР РС (Я) подлежат учету Администрациям все объекты муниципальной собственности, переданные по договорам хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования, доверительного управления, аренды, купли-продажи, а также по иным договорам.

Вопросы, не урегулированные данным Положением, решаются в порядке, установленном законодательством.