



РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

В целях упорядочения процесса управления и распоряжения имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившими силу:
решение Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» от 03 марта 2010 года № 25.7 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район»;

решение Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» от 15 мая 2013 года № 13.7 «О внесении изменений и дополнений в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» от 03 марта 2010 года № 25.7».

3. Опубликовать настоящее решение в Собрании муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»



Г. П. Королькова

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»



А. Г. Васильев

г. Можга
25 сентября 2024 года
№ 23.4

**Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в
собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»**

1. Предмет регулирования настоящего Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики». Настоящее положение устанавливает общий порядок формирования, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальное имущество), а также полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в отношении такого имущества в целях эффективного использования и увеличения доходов местного бюджета.

1.2. Отношения, связанные с формированием, управлением и распоряжением муниципальным имуществом, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по владению, пользованию, распоряжению средствами бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», недрами, водами, лесами и другими природными ресурсами (за исключением земельных ресурсов).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Муниципальное имущество - имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», в том числе недвижимое и движимое имущество, имущественные права.

2.2. Управление муниципальным имуществом - организованный процесс принятия и исполнения решений по учету, владению, пользованию и распоряжению таким имуществом, а также по контролю за использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

2.3. Муниципальная имущественная казна - недвижимое и движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2.4. Реестр муниципального имущества - муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-

технических принципах муниципальных баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

3. Учет объектов собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

3.1. Все объекты муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» учитываются в Реестре имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Реестр).

3.2. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, в соответствии с законодательством предоставляется любым заинтересованным лицам в виде выписки из Реестра.

3.3. Порядок ведения Реестра и предоставления сведений из него утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

4. Реализация правомочий собственника в отношении объектов собственности муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

4.1. Муниципальному образованию «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» как собственнику принадлежат права владения, пользования и распоряжения своим имуществом.

4.2. От имени муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» права собственника осуществляют Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Совет депутатов), Глава муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Глава), Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация), иные органы местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

5. Порядок приема объектов в собственность муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

5.1. Безвозмездная передача движимого или/и недвижимого имущества в муниципальную собственность может осуществляться от юридических и физических лиц (далее - Заявители).

5.2. Решение о безвозмездной передаче движимого или/и недвижимого имущества в муниципальную собственность принимается Администрацией и оформляется в виде постановления Администрации.

5.3. Для оформления решения о передаче движимого или/и недвижимого имущества в муниципальную собственность заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) обращение с предложением о безвозмездной передаче в муниципальную собственность движимого или/и недвижимого имущества;

2) копии учредительных документов, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (либо свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года) - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

3) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев на дату ее предъявления в Администрацию (в случае, если такая выписка не предоставлена заявителем, то выписку Администрация заказывает самостоятельно);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

5) копию технического плана недвижимого имущества (здания, строения, сооружения) с указанием подлежащего передаче имущества, проектную документацию на вновь созданный объект недвижимости;

6) копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество (при наличии), копии документов, подтверждающих приобретение движимого имущества.

5.4. Прием недвижимого или/и движимого имущества осуществляется на основании постановления Администрации и оформляется договором безвозмездной передачи (дарения, пожертвования).

6. Полномочия Совета депутатов в сфере управления собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

6.1. Совет депутатов в сфере управления собственностью:

1) осуществляет нормативно-правовое регулирование в сфере определения полномочий Главы, Администрации, иных органов местного самоуправления, осуществляющих координацию и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах деятельности) по управлению собственностью;

2) определяет в решении Совета депутатов о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - бюджет) размер (в процентном отношении) подлежащей перечислению в бюджет части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, а также размер поступлений от использования и продажи объектов собственности;

3) устанавливает порядок управления собственностью, в том числе определяет порядок отчуждения, передачи в аренду, безвозмездное пользование, залог и доверительное управление собственностью;

4) рассматривает ежегодный отчет Администрации о результатах приватизации собственности за прошедший год;

5) утверждает Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», а также изменения и дополнения к нему;

6) принимает решения о передаче имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в федеральную собственность, собственность Удмуртской Республики, собственность другого муниципального образования;

7) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка распоряжения собственностью;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7. Полномочия Главы в сфере управления собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

7.1. Глава в сфере управления собственностью:

1) подписывает постановления Администрации о приеме в собственность муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» имущества от юридических и физических лиц;

2) подписывает постановления Администрации о передаче в оперативное управление или хозяйственное ведение имущества муниципальным учреждениям и предприятиям;

3) вносит на утверждение проект Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» Совету депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

8. Полномочия Администрации в сфере управления собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

8.1. Администрация в сфере управления собственностью:

1) управляет собственностью, в том числе земельными участками, определяет порядок заключения договоров, соглашений, обусловленных участием объектов собственности в гражданском обороте;

2) в пределах своей компетенции издает постановления и распоряжения по вопросам управления собственностью, в том числе земельными участками, обеспечивает их исполнение;

3) утверждает муниципальные целевые программы в сфере управления имуществом и земельными ресурсами на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

4) утверждает примерный устав муниципального унитарного предприятия;

5) утверждает примерные уставы муниципальных учреждений;

6) утверждает примерный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия;

7) утверждает примерный трудовой договор с руководителем муниципального учреждения;

8) принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, об изменении типа муниципальных учреждений;

9) от имени муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» исполняет функции учредителя муниципальных предприятий и муниципальных учреждений или поручает исполнять функции учредителя указанных организаций структурным подразделениям Администрации, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления);

10) определяет порядок реализации структурными подразделениями Администрации, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления), полномочий по осуществлению прав собственника имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями;

11) определяет порядок осуществления структурными подразделениями Администрации, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления), функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений;

12) утверждает или поручает структурным подразделениям Администрации, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления), утверждать смету доходов и расходов казенных предприятий, определяет порядок распределения их доходов;

14) вносит в государственные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника имущества, предложения о передаче объектов государственной собственности в муниципальную собственность;

15) выходит с предложением в Совет депутатов о передаче объектов собственности в федеральную собственность, в собственность Удмуртской Республике, собственность другого муниципального образования;

16) принимает решения о приеме объектов федеральной собственности, собственности Удмуртской Республики, собственности муниципальных образований, в том числе земельных участков, в собственность муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

17) в соответствии с действующим законодательством принимает решения о приеме в собственность от физических или юридических лиц имущества, расположенного на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

18) принимает решения о приобретении имущества в собственность за счет средств бюджета;

19) определяет порядок формирования Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

20) принимает решения об условиях приватизации отдельных объектов собственности;

21) ежегодно совместно с отчетом об исполнении бюджета представляет Совету депутатов отчет о выполнении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» за прошедший год, содержащий перечень приватизированного в прошедшем году имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации;

22) принимает решения об отчуждении движимого имущества, находящегося в собственности;

23) принимает решения об изменении вида разрешенного использования земельных участков;

24) в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации устанавливает ограничения прав на землю собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков;

25) осуществляет полномочия арендодателя объектов собственности, в том числе земельных участков;

26) принимает решения о резервировании земель для нужд муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

27) принимает решения об изъятии земельных участков для нужд муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

28) организует проведение оценки объектов собственности, в том числе земельных участков;

29) от имени муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» заключает, изменяет, расторгает договоры, соглашения, обусловленные участием объектов собственности в гражданском обороте, контролирует их исполнение;

30) утверждает уставы открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, и муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация;

31) заключает, контролирует исполнение, изменяет и расторгает срочные трудовые договоры с руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет Администрация;

32) утверждает аудитора муниципального унитарного предприятия и определяет размер оплаты его услуг;

33) по предложениям муниципальных учреждений, казенных предприятий, структурных подразделений Администрации, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления), или по собственной инициативе принимает решения об изъятии излишних, неиспользуемых либо используемых не по назначению закрепленных за ними объектов собственности и о дальнейшем использовании изъятых объектов;

34) принимает решения о списании имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», входящего в состав имущества казны;

35) согласовывает списание недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, предприятиями;

36) принимает решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности, в аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, на праве ограниченного пользования (сервитут);

37) принимает решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения, в собственность физическим и юридическим лицам, являющимся собственниками указанных зданий, строений, сооружений;

38) принимает решения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, находящихся в собственности, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

39) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления в бюджет арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды объектов собственности, в том числе земельных участков, доходов от продажи земельных участков, доходов, полученных от приватизации объектов собственности;

40) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

9. Управление и распоряжение имуществом муниципальной казны муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

9.1. Объектами, составляющими имущественную муниципальную казну, являются:

1) недвижимое муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, жилые и нежилые помещения, земельные и лесные участки, иное имущество, отнесенное гражданским законодательством Российской Федерации к недвижимости);

2) движимое имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;

3) результаты интеллектуальной деятельности и исключительные права на них, правообладателем в отношении которых является муниципальное образование «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

4) ценные бумаги, не закрепленные за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;

5) иные объекты гражданских прав, включая имущественные права, не закрепленные за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

9.2. Источниками формирования и пополнения муниципальной казны являются:

1) имущество, непосредственно созданное или приобретенное в собственность муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

2) имущество, безвозмездно переданное в собственность муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» юридическими и физическими лицами;

3) имущество, переданное в муниципальную собственность муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» законодательством Российской Федерации;

4) имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

5) имущество, поступившее в муниципальную собственность в соответствии с вступившим в законную силу решением суда;

6) имущество, правомерно изъятое из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий и оперативного управления муниципальных учреждений;

7) имущество, поступившее в муниципальную собственность муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» по другим законным основаниям.

9.3. Имущество, составляющее имущественную муниципальную казну, принадлежит на праве собственности непосредственно муниципальному образованию «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

9.4. В целях обеспечения полного и непрерывного пообъектного учета, движения имущества муниципальной казны, ведется бухгалтерский учет имущества муниципальной казны. Учет имущества, составляющего имущественную муниципальную казну, и учет его движения также осуществляется путем занесения отделом имущественных отношений Администрации в отношении недвижимого и движимого имущества, земельных участков соответствующих сведений в специальный раздел Реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

9.5. Оценка имущества, составляющего имущественную муниципальную казну, осуществляется по правилам, установленным законами и иными правовыми актами для оценки имущества, принадлежащего на праве собственности юридическим лицам.

9.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче имущества.

В ходе контроля по мере необходимости Администрация осуществляет проверку состояния переданного имущества и соблюдения условий договоров о передаче имущества.

9.7. Защиту прав собственности на имущество, составляющее муниципальную казну, в том числе в суде, осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в порядке и способами, определенными действующим законодательством.

10. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями

10.1. Муниципальное предприятие, наделенное имуществом на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых Гражданским кодексом и настоящим Положением. В указанных пределах вопросы владения, пользования и распоряжения имуществом муниципального предприятия могут определяться нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также уставом соответствующего муниципального предприятия и договором/контрактом, заключенным Администрацией или иными уполномоченными органами с руководителем муниципального предприятия.

10.2. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество и транспортные средства, сдавать их в аренду, в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без предварительного письменного согласия Администрации.

10.3. Остальным имуществом, принадлежащим муниципальному предприятию, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных действующим законодательством, уставом муниципального предприятия и контрактом, заключенным с руководителями муниципального предприятия.

10.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное муниципальным предприятием по

договорам и иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение муниципального предприятия в порядке, установленном действующим законодательством, для приобретения права собственности.

10.5. Руководители муниципальных предприятий несут ответственность за сохранность и эффективность использования муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятия либо по иным основаниям, в рамках законодательства Российской Федерации.

11. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями

11.1. Муниципальное учреждение владеет имуществом на праве оперативного управления. Имущество муниципального учреждения является собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

11.2. Муниципальное учреждение владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества в пределах, определяемых гражданским законодательством, настоящим Положением и Уставом учреждения. Муниципальное имущество передается учреждению по актам приема-передачи и используется в соответствии с уставными целями и задачами.

11.3. Муниципальное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете расходов из бюджета.

11.4. Распоряжение имуществом производится Администрацией в соответствии с ее компетенцией по предложению соответствующего отраслевого отдела (управления) Администрации.

11.5. Если в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами муниципальному учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество являются собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

11.6. Излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято у муниципального учреждения по постановлению Администрации.

11.7. Учреждение не вправе списывать, отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным имуществом без ведома и согласия Администрации.

11.8. Руководители муниципальных учреждений несут ответственность за сохранность и эффективность использования муниципального имущества, переданного в оперативное управление учреждения либо по иным основаниям, в рамках законодательства Российской Федерации.

12. Условия передачи в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и залог муниципального имущества (за исключением земельных участков)

12.1. В аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и залог может быть передано недвижимое и движимое муниципальное имущество, принадлежащее на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления муниципальным предприятиям и учреждениям, а также муниципальное имущество, входящее в состав муниципальной имущественной казны.

12.2. В качестве арендодателей и ссудодателей муниципального имущества выступают:

1) Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» - в отношении имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

2) муниципальные унитарные предприятия и учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» - в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или предоставленного в безвозмездное пользование.

12.3. Передача муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» муниципального недвижимого имущества и транспортных средств в аренду осуществляется с предварительного согласия в письменной форме Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

12.4. Передача муниципальными учреждениями муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» недвижимого и движимого муниципального имущества в аренду осуществляется с предварительного согласия в письменной форме Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

12.5. Арендаторами муниципального имущества могут быть юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели.

12.6. Передача муниципального имущества в аренду осуществляется:

- по результатам конкурсов или аукционов (далее - торги);

- без проведения торгов в случаях, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

12.7. Проведение торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной антимонопольной службы РФ от 21.03.2023 №147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и другими законодательными актами Российской Федерации. Организаторами торгов являются арендодатели муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики». Организатор торгов вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению торгов - разработки документации по проведению торгов (конкурсной документации, документации об аукционе), опубликования и размещения извещения о проведении торгов и иных, связанных с обеспечением их проведения, функций.

Специализированная организация осуществляет указанные функции от имени организатора торгов.

12.8. Информация о проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

12.9. В случае если до принятия решения органом местного самоуправления о передаче в аренду муниципального имущества, в отношении одного и того же объекта, предназначенного для передачи в аренду, подано два и более заявлений от лиц, на которых не распространяются требования Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» об обязательном характере проведения торгов (конкурса, аукциона), заключение договора аренды в отношении данного имущества проводится по результатам проведения торгов.

12.10. Для рассмотрения вопроса о передаче в аренду муниципального имущества без проведения торгов заинтересованная сторона подает заявление (письмо) в Администрацию. Заявление должно содержать сведения о муниципальном имуществе, подлежащем сдаче в аренду (местонахождение, назначение), обоснование необходимости передачи в аренду имущества с

указанием требуемой площади и срока аренды (физическим лицом в заявлении указываются паспортные данные, данные по регистрации места жительства, место фактического проживания, если оно не соответствует месту регистрации).

12.11. К заявлению (письму) прилагаются следующие документы:

1) юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем без образования юридического лица - учредительные документы юридического лица (заявителя); свидетельство о государственной регистрации заявителя; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика; выписка из приказа или протокола о назначении руководителя юридического лица; документы, подтверждающие право заявителя на заключение с ним договора аренды без проведения торгов.

2) физическим лицом - паспорт; документ о регистрации на территории РФ; свидетельство о присвоении ИНН; документы, подтверждающие право заявителя на заключение с ним договора аренды без проведения торгов.

В случае представления копий вышеперечисленных документов они должны быть надлежащим образом заверены.

12.12. Муниципальное имущество муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», находящееся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных предприятий (учреждений), передается в аренду на основании договоров, заключаемых муниципальными предприятиями (учреждениями) в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

12.13. Для передачи в аренду муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных предприятий (учреждений), потенциальный арендатор направляет заявление в муниципальное предприятие (учреждение) в произвольной форме, с приложением пакета документов, указанного в п. 12.11 настоящего Положения.

12.14. Для получения согласия на передачу в аренду муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», закрепленного за муниципальными предприятиями (учреждениями), муниципальное предприятие (учреждение) (далее - Балансодержатель) представляет в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» заявление с указанием наименования, адреса объекта, обоснования целесообразности сдачи в аренду имущества, цели использования, срока аренды, размер арендной платы, способа заключения договора аренды: по результатам проведения торгов или без проведения торгов), а также документы, подтверждающие возможность заключения договора аренды без проведения торгов, в случае, если передача имущества в аренду, в соответствии с требованиями федерального законодательства, регулирующего вопросы в сфере аренды, предполагается без проведения торгов.

12.15. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» готовит постановление о согласии/отказе на заключение договора аренды муниципального имущества муниципального образования муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», закрепленного за Балансодержателем.

Постановление Администрации должно содержать указание способа заключения договора аренды, местонахождение и площадь передаваемого в аренду имущества, цель передачи имущества в аренду, срок, на который имущество передается в аренду, размер арендной платы (начальный размер арендной платы в случае, если заключение договора осуществляется путем проведения торгов).

12.16. Передача муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», относящегося к особо ценному движимому имуществу и закрепленного за бюджетным или автономным учреждениями муниципальной собственности на праве оперативного управления (или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, с учетом требований, предусмотренных Гражданским

кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.17. Передача муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», относящегося к движимому имуществу (за исключением особо ценного движимого имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», закрепленного за бюджетным или автономным учреждениями на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества), осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.18. Муниципальное имущество, включенное в Перечень объектов муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», может быть использовано только в целях предоставления его на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, отвечающим требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

12.19. Предоставление в аренду имущества, включенного в указанный Перечень, осуществляется на основании договора аренды, заключаемого по итогам торгов (конкурсов, аукционов), участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также без проведения торгов в порядке предоставления муниципальной преференции, в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

12.20. Передача имущества в субаренду производится с согласия арендодателя, в форме письма, на основании письменного заявления арендатора. Отказ в согласовании передачи имущества в аренду арендодателем должен быть обоснован.

Договор субаренды может быть согласован арендодателем в соответствии с действующим законодательством при соблюдении следующих условий:

- при сдаче в аренду объектов недвижимости размер сдаваемых площадей должен составлять не более 25 процентов площадей объекта, а для предприятий торговли не более 25 процентов площадей торгового зала;

- отсутствия задолженности арендатора по арендной плате;

- отсутствия задолженности арендатора за коммунальные услуги и эксплуатационные расходы (в отношении объектов недвижимости);

- наличия государственной регистрации договора аренды (в отношении объектов недвижимости) в случаях, установленных законодательством;

- использование муниципального имущества по целевому назначению.

Для получения согласия на передачу арендуемого имущества в субаренду арендатор (арендодатель по договору субаренды) представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление в произвольной форме, которое должно содержать:

- данные об объекте субаренды (местонахождение, состав объекта субаренды);

- вид имущества (здание, помещение, строение, сооружение и т.п.);

- целевое использование имущества;

- предполагаемый срок субаренды, который не может превышать срока договора аренды;

2) проект договора субаренды, заверенный подписями уполномоченных лиц арендатора (арендодателя по договору субаренды) и потенциального субарендатора и их печатями (при наличии);

3) копии учредительных документов субарендатора;

4) отчет о рыночной стоимости арендной платы за объект субаренды, справку с указанием балансовой (остаточной) стоимости объекта субаренды, заверенную подписью уполномоченного лица балансодержателя арендованного имущества и его печатью;

5) обоснование целесообразности сдачи в субаренду арендованного имущества, заверенное подписью уполномоченного лица арендатора (арендодателя по договору субаренды) и его печатью (при наличии) и согласованное с арендодателем по договору аренды либо балансодержателем арендованного имущества;

6) документы, подтверждающие возможность заключения договора субаренды без проведения торгов, в случае, если передача имущества в субаренду, в соответствии с требованиями федерального законодательства, регулирующего вопросы в сфере аренды, предполагается без проведения торгов;

7) копия лицензии субарендатора на осуществление отдельного вида деятельности (при наличии такого).

Передача объекта муниципального имущества в субаренду оформляется соответствующим договором, заключаемым арендатором и Субарендатором. Договор субаренды должен иметь надпись - согласовано, подпись уполномоченного лица арендодателя и печать.

Заключение договора субаренды не освобождает арендатора от уплаты арендной платы по договору аренды. При передаче имущества в субаренду арендатор отвечает за действия субарендатора как за свои собственные.

Не подлежит передаче в субаренду муниципальное имущество, предоставленное в аренду в порядке предоставления муниципальной преференции или другим образом без проведения торгов в соответствии с п. 1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

12.21. Основным документом, регулирующим отношения арендодателя с арендатором, является договор аренды.

12.22. Размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации.

12.23. Срок внесения арендной платы устанавливается договором аренды. Суммы арендных платежей, излишне перечисленные арендатором, зачисляются в счет последующих платежей. Договором аренды предусматривается ежеквартальное перечисление арендатором арендной платы до 5 числа последнего месяца текущего квартала или ежемесячно (по соглашению сторон) на счет указанный в договоре.

12.24. Арендная плата устанавливается за все арендуемое имущество в целом или отдельно по каждой из его составных частей в виде определенных в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно либо в ином виде, установленном действующим законодательством. Стороны могут предусматривать в договоре аренды сочетание указанных форм арендной платы или иные формы оплаты аренды.

12.25. Процедура предоставления арендатору согласия арендодателя муниципального имущества на осуществление неотделимых улучшений (реконструкция, перепланировка, переоборудование, капитальный ремонт и иные неотделимые улучшения) арендованного имущества включает следующие этапы:

1) подача заявления и пакета документов арендатором;

2) рассмотрение заявления и документации арендатора;

3) принятие соответствующего решения.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении согласия арендатору на осуществление неотделимых улучшений арендованного муниципального имущества арендатор подает арендодателю следующие документы:

1) заявление о согласовании производства неотделимых улучшений (указывается вид - капитальный ремонт, реконструкция и т.д.) арендуемого имущества за счет собственных средств;

2) информацию о целесообразности осуществления улучшений арендованного имущества. Данная информация представляется в случае аренды предприятий в целом как имущественных комплексов и других имущественных комплексов, зданий или сооружений и должна быть согласована с органом местного самоуправления, в ведомственном подчинении которого находится юридическое лицо, являющееся балансодержателем имущественного комплекса, переданного в аренду; либо с муниципальным предприятием (учреждением), на балансе которого находится арендованное имущество - помещения, части зданий и/или части сооружений;

3) описание предполагаемых улучшений;

4) справку о начисленных амортизационных отчислениях и их использовании (в случае, если амортизационные отчисления начисляются арендатором);

5) копию сметной документации, заверенную организацией, которая обеспечивает методическое и нормативное сопровождение деятельности строительных организаций по направлению "Ценообразование и сметное дело";

6) копию дефектной ведомости;

7) копию положительного заключения о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатах инженерных изысканий в случае, если проектная документация подлежит государственной экспертизе в соответствии с законодательством;

8) план-график производства ремонтных работ;

9) в случае изменения в результате проведения неотделимых улучшений арендованного имущества внешнего архитектурного облика объекта аренды (здания, в котором расположен объект аренды) соответствующее согласование органа муниципальной власти, уполномоченного в области градостроительства и архитектуры. Документы, предоставляемые в копиях, заверяются подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) арендатора.

Арендодатель рассматривает поступившие от арендатора документы, принимает решение об утверждении плана-графика производства ремонтных работ на осуществление неотделимых улучшений арендованного имущества.

На основании решения арендодателя заключается дополнительное соглашение к договору аренды объекта муниципального имущества, предусматривающее срок проведения капитального ремонта или реконструкции и порядок возмещения затрат на его проведение в счет арендной платы в соответствии с настоящим Положением.

Арендодатель отказывает арендатору в предоставлении согласия на осуществление неотделимых улучшений арендованного имущества в следующих случаях:

1) предусмотренные в проектно-сметной документации ремонтные работы не относятся к неотделимым улучшениям;

2) представление арендатором неполного перечня документов;

3) наличие у арендатора на момент подачи заявления задолженности по арендной плате.

Для рассмотрения вопроса о возмещении затрат арендатора на производство разрешенных неотделимых улучшений арендатор направляет арендодателю следующие документы:

1) заявление о возмещении затрат на производство неотделимых улучшений, согласованных с арендодателем;

2) копию справки о стоимости выполненных работ и затрат, составленной по форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года N 100 (форма КС-3);

3) копию акта о приемке выполненных работ, составленного по форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года N 100 (форма КС-2);

4) копию документа, подтверждающего проведение торгов в соответствии с законодательством с учетом организационно-правовой формы арендатора (при наличии);

5) копию договора подряда (контракта);

6) копии платежных документов, подтверждающих затраты арендатора на выполненные работы;

7) аудиторское заключение, подтверждающее финансирование осуществленных улучшений арендованного имущества за счет средств арендатора, с расшифровкой по периодам освоения со ссылкой на подтверждающие документы, а также заключение строительно-технической экспертизы, подтверждающее соответствие фактически выполненных неотделимых улучшений представленным актам о приемке выполненных работ;

8) копию технических и кадастровых планов объекта недвижимости (в случае производства перепланировки помещения).

Документы, предоставляемые в копиях, заверяются подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) арендатора.

В случае предоставления ненадлежащим образом оформленных документов или неполного пакета документов, предусмотренных настоящим разделом, арендодатель возвращает такие документы без их рассмотрения арендатору для до оформления.

После до оформления документов арендатор вправе повторно обратиться к арендодателю в течение двух месяцев со дня направления документов на дооформление в пределах действия договора аренды.

Арендодатель в установленном порядке рассматривает представленные арендатором документы.

Возмещение затрат арендатора производится в течение всего срока действия договора аренды в счет подлежащей уплате арендной платы за арендуемое имущество.

К возмещению принимается стоимость затрат арендатора, не превышающая 36-кратный размер месячной арендной платы, установленной в договоре аренды на день заключения дополнительного соглашения к договору аренды о возмещении затрат, если срок окончания действия договора аренды на момент возмещения затрат составляет не менее 24 месяцев.

Если срок окончания действия договора аренды на момент возмещения затрат составляет менее 24 месяцев, то к возмещению принимается стоимость затрат арендатора, не превышающая размер арендной платы по договору, установленной на день заключения дополнительного соглашения к договору аренды о возмещении затрат и складывающейся до конца срока действия договора аренды.

На основании представленных документов арендодатель принимает решение о возмещении затрат (перерасчете арендной платы) и стороны подписывают дополнительное соглашение к договору аренды на объект муниципального имущества о перерасчете арендной платы и возмещении затрат.

Основаниями для отказа в возмещении затрат являются: случаи, при которых основанием для осуществления арендатором неотделимых улучшений арендованного имущества послужило:

- ненадлежащее исполнение арендатором условий договора аренды по сохранению и содержанию арендованного имущества;
- отсутствие письменного согласия арендодателя на осуществление неотделимых улучшений арендованного имущества;
- наличие у арендатора на момент принятия арендодателем решения о возмещении затрат задолженности по арендной плате;
- наличие отказа арендодателя в возмещении затрат на производство неотделимых улучшений, при повторном обращении арендатора за возмещением таких затрат.

12.26. Контроль за использованием объектов, в том числе за выполнением условий заключенных договоров аренды, осуществляется арендодателями.

Муниципальные предприятия, учреждения при предоставлении в аренду муниципального имущества, переданного им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, обязаны руководствоваться настоящим Порядком.

12.27. Передача в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности, за исключением жилых помещений, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Передача в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности осуществляется путем заключения договора в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией.

В безвозмездное пользование могут быть переданы здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, земельные участки и другие обособленные объекты, имущественные комплексы и иные вещи, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.

Не допускается передача в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности коммерческим организациям и некоммерческим организациям для ведения коммерческой деятельности.

Объект муниципальной собственности может быть передан в безвозмездное пользование на срок, определенный соглашением сторон.

12.28. В доверительное управление могут быть переданы движимые и недвижимые объекты муниципальной собственности, в том числе имущественные комплексы, отдельные объекты недвижимости, ценные бумаги, доли в уставных капиталах обществ и хозяйственных товариществ, права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами, исключительные права и иные объекты муниципальной собственности, за исключением муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление.

Порядок передачи объектов муниципальной собственности в доверительное управление осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по решению Совета депутатов.

12.29. Залог объектов муниципальной собственности может осуществляться в порядке, определяемом законодательством, для обеспечения:

обязательств муниципального образования;

обязательств муниципальных предприятий, учреждений, хозяйственных обществ, участником (учредителем) которых является Администрация;

обязательств иных юридических, в исполнении которых заинтересовано муниципальное образование.

Не допускается залог объектов муниципальной собственности в случае, если при обращении взыскания на заложенные объекты муниципальное образование может понести больший ущерб, чем вследствие неисполнения обеспечиваемого залогом обязательства.

Не могут быть предметом залога объекты муниципальной собственности, которые изъяты из оборота и на которые не может быть обращено взыскание в соответствии с действующим законодательством.

Залоговые сделки, обеспечивающие обязательства муниципального образования, заключаются залогодателем - Администрацией на основании решения Совета депутатов.

Залоговые сделки с недвижимым имуществом, принадлежащим муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения, заключаются залогодателем - муниципальным предприятием с согласия Администрации, выраженного в форме постановления.

Имущество, передаваемое в залог, подлежит обязательной оценке независимым оценщиком.

13. Порядок списания муниципального имущества

13.1. Порядок списания муниципального имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Положением о порядке списания муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», утвержденным постановлением Администрации.

14. Приватизация муниципального имущества

14.1. Особенности отчуждения объектов муниципальной собственности в порядке приватизации регулируются законодательством о приватизации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

15. Порядок управления и распоряжения земельными ресурсами

15.1. Порядок управления и распоряжения земельными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с Земельным кодексом РФ и действующим законодательством.

16. Заключительные положения

16.1. Все вопросы по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством и иными правовыми актами.
