**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский муниципальный район**

**ДУМА**

**КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

От 23.10.2015 г. № \_135\_\_\_\_

 п. Коршуновский

**«Об утверждении Положения о порядке**

**управления и распоряжения имуществом**

**Коршуновского муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь Уставом Коршуновского муниципального образования Дума Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом Коршуновского муниципального образования». (Прилагается)
2. Считать утратившим силу решение Думы Коршуновского сельского поселения от30.05.2014г. № 84 «Об утверждении Порядка передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование».
3. Считать утратившим силу решение Думы Коршуновского сельского поселения от24.03.2011г. № 75 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра имущества, находящегося в собственности Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района»
4. Опубликовать данное решение в периодическом издании «Вестник Коршуновского сельского поселения» на официальном сайте администрации Коршуновского сельского поселения.
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Коршуновского

сельского поселения Н.В. Липатов

Приложение к решению Думы

Коршуновского сельского поселения

 от 23.10.2015г №135

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом муниципального образования Коршуновского сельского поселения.

1.2. Собственником муниципального имущества является Коршуновское сельское поселение, которое осуществляет свои права по владению, пользованию и распоряжению муниципальной собственностью непосредственно. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляет администрация Коршуновского сельского поселения в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.3. Имущество Коршуновского сельского поселения (далее - муниципальное имущество) предназначено для решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, а также для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

1.4. Органы местного самоуправления вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом в целях его эффективного использования.

Основные принципы и правила управления и распоряжения муниципальным имуществом изложены в приложениях к настоящему Положению.

1.6. Настоящее Положение распространяется на имущество, находящееся в собственности муниципального образования Коршуновского сельское поселение (далее - сельское поселение).

**2. Состав муниципального имущества**

2.1. В состав муниципального имущества входит имущество, право на которое зарегистрировано за Коршуновским сельским поселением, а также имущество, которым оно владеет, пользуется и распоряжается в соответствии с действующим законодательством:

- средства местного бюджета;

- имущество органов местного самоуправления поселения;

- земли и другие природные ресурсы и объекты;

- имущество, переданное муниципальным учреждениям поселения (далее - МУ) и муниципальным унитарным предприятиям поселения (далее - МУП);

- муниципальные банки и другие кредитные организации;

- жилищный и нежилой фонд;

- объекты инженерной инфраструктуры социально-культурного и коммунально-бытового назначения, включая дороги местного значения;

- здания, сооружения и предметы, являющиеся памятниками истории и культуры местного значения;

- ценные бумаги;

- имущественные права, иное движимое и недвижимое имущество, признаваемое или признанное в установленном законодательством порядке муниципальной собственностью или предназначенное для решения вопросов местного значения.

2.2. Муниципальное имущество может находиться как на территории поселения, так и за его пределами.

2.3. Учет, оформление документов для государственной регистрации права собственности и иных вещных прав в отношении муниципального имущества осуществляет администрация Коршуновского сельского поселения. Полномочия администрации определяются настоящим Положением.

2.4. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну Коршуновского сельского поселения.

**3. Полномочия Думы и Главы Коршуновского сельского поселения**

3.1. Полномочия Думы Коршуновского сельского поселения.

Дума Коршуновского сельского поселения утверждает:

3.1.1. Порядок и условия приватизации муниципальной собственности.

3.1.2. Программу приватизации муниципального имущества на перспективное развитие и на очередной год.

3.1.3. Перечни имущества, передаваемого в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Порядок и условия для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями на условиях договора социального найма.

3.1.5. Согласовывает передачу жилых помещений, находящихся в собственности поселения, гражданам по договорам социального найма.

3.2. Полномочия Главы Коршуновского сельского поселения.

Глава Коршуновского сельского поселения:

3.2.1. Издает постановления, распоряжения для осуществления права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью.

3.2.2. Рассматривает обращения организаций различных форм собственности и физических лиц о передаче имущества в муниципальную собственность.

3.2.3. Создает рабочую комиссию по приему в муниципальную собственность предложенных к передаче объектов.

3.2.4. Создает рабочую комиссию по передаче имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность, в государственную собственность, в собственность иного муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3.2.5. Дает согласие или несогласие на совершение сделок с физическими и юридическими лицами о передаче принадлежащего им имущества в муниципальную собственность.

3.2.5. Дает согласие или несогласие на совершение сделок с физическими и юридическими лицами по передаче по договорам мены имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.2.6. Утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений.

**4. Виды управления и распоряжения муниципальным имуществом**

4.1. К видам управления и распоряжения муниципальным имуществом относятся:

- учет муниципального имущества;

- закрепление муниципального имущества за администрацией Коршуновского сельского поселения, муниципальными предприятиями и учреждениями;

- предоставление муниципального имущества в аренду;

- предоставление муниципального имущества в безвозмездное срочное пользование;

- отчуждение, в том числе приватизация муниципального имущества;

- внесение вкладов (оплата акций, паев, долей) в уставные капиталы хозяйственных товариществ и обществ;

- обеспечение исполнения обязательств залогом муниципального имущества;

- предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование государственным и муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, а также органам государственной власти и органам местного самоуправления;

- предоставление земельных участков в аренду гражданам, юридическим лицам и субъектам прав, указанных в абзаце девятом настоящего пункта, а также установление публичного сервитута;

- иные формы управления и распоряжения муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством.

**5. Учет муниципальной собственности**

5.1. В целях формирования полной и достоверной информации, необходимой администрации Коршуновского сельского поселения для исполнения ею полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, ведется реестр муниципального имущества (далее - реестр).

5.2. Реестр представляет собой банк данных о составе муниципального имущества, формирующийся на основе информации, предоставляемой администрацией Коршуновского сельского поселения, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, органами государственной статистики, органами, осуществляющими государственную регистрацию прав, налоговыми органами, нотариатом.

5.3. Формирование и ведение реестра осуществляется в соответствии с Порядком ведения реестра муниципального имущества в Коршуновском сельском поселении (приложение N 1).

5.4. Основаниями для включения (исключения) объектов муниципального имущества в реестр являются:

- гражданско-правовой договор и иные сделки;

- правовой акт органа государственной власти и (или) администрации Коршуновского сельского поселения;

- судебный акт;

- свидетельство о праве наследования по закону;

- иные основания, установленные законодательством.

5.5. Держателем реестра и органом, осуществляющим его ведение, является администрация Коршуновского сельского поселения.

5.6. Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы реестра возлагается на администрацию Коршуновского сельского поселения.

**6. Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, закрепленным на праве хозяйственного ведения**

6.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть закреплено на праве хозяйственного ведения со строго целевым назначением за муниципальным унитарным предприятием на основании постановления главы Коршуновского сельского поселения.

6.2. МУП вправе пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в пределах своей компетенции в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и другими нормативными правовыми актами.

6.3. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепленное за МУП на праве хозяйственного ведения, учитывается на балансе предприятия.

6.4. В бюджет поселения отчисляется часть прибыли от использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП, в размере, ежегодно устанавливаемом муниципальным образованием Коршуновского сельского поселения

6.5. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное МУП по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение предприятия и являются муниципальной собственностью.

**7. Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, закрепленным на праве оперативного управления**

7.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть закреплено на праве оперативного управления за муниципальным учреждением на основании постановления главы Коршуновского сельского поселения.

7.2. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепленное на праве оперативного управления, учитывается на балансе МУ.

7.3. Организации, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением этого имущества.

7.4. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, переданное в оперативное управление МУ.

**8. Передача имущества, находящегося в муниципальной собственности, в аренду, безвозмездное пользование**

8.1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть передано в аренду и безвозмездное пользование в соответствии с действующим законодательством и Порядком предоставления в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, кроме жилых помещений и земельных участков (приложение N 2).

8.2. По договору аренды здания или сооружения, находящегося в муниципальной собственности, арендатору одновременно с передачей прав владения и пользования указанными объектами передаются права на земельный участок, который занят такой недвижимостью и необходим для ее использования.

Если договором не определено передаваемое арендатору право на соответствующий земельный участок, к нему переходит на срок аренды здания или сооружения право пользования земельным участком, который занят зданием или сооружением и необходим для его использования в соответствии с его назначением.

8.3. В случае если земельный участок до момента продажи находился у покупателя на праве аренды, арендная плата за пользование земельным участком оплачивается покупателем до момента государственной регистрации права собственности на земельный участок.

**9. Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности**

9.1. Приватизация муниципального нежилого фонда, муниципального жилищного фонда, земельных участков, расположенных на территории Коршуновского сельского поселения, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о приватизации. Инициатива в проведении приватизации муниципального имущества может исходить от органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.

9.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется Коршуновского сельским поселение, самостоятельно в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Предметом договоров купли-продажи являются объекты муниципальной собственности, в том числе имущественные права (доли, акции в хозяйственных обществах). В соответствии с земельным законодательством РФ объектами договоров купли-продажи могут быть земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

9.3. Дума Коршуновского сельское поселение ежегодно утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества.

10. Заключительные положения

10.1. Действующие в муниципальном образовании Коршуновского сельское поселение нормативные правовые акты, устанавливающие условия и порядок владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, подлежат приведению в соответствие с настоящим Положением в срок не позднее двух месяцев после вступления его в силу.

10.2. Нормативные правовые акты муниципального образования Коршуновского сельское поселение, не приведенные в соответствие с настоящим Положением, после истечения срока, установленного в п. 9.1 настоящего Положения, не подлежат применению в части, противоречащей настоящему Положению.

Глава Коршуновского

сельского поселения Н.В. Липатов

Приложение N 1

к Положению «О порядке управления

и распоряжения имуществом Коршуновского

муниципального образования»

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Коршуновского сельского поселение (далее - реестр).

1.2. В настоящем Порядке под реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность баз данных, построенных на единых методологических и программно-технических принципах, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Целью создания и ведения реестра являются организация учета муниципального имущества на территории Коршуновского сельского поселения, а также совершенствование механизма управления и распоряжения этим имуществом.

1.4. Объекты учета.

1.4.1. Объектом учета и наблюдения реестра (далее - объекты учета) является муниципальное имущество, указанное в п. 2.1 настоящего Положения.

1.4.2. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, площадь, основания включения в реестр, обременение и т.п.).

В реестр могут вноситься дополнительные сведения об объектах учета.

**2. Порядок учета муниципального имущества**

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов.

2.2. Учет муниципального имущества организуется и осуществляется держателем реестра – администрацией Коршуновского сельского поселения.

2.3. Для учета муниципального имущества администрация Коршуновского сельского поселения осуществляет:

- первичную рассылку всем балансодержателям муниципальной собственности карт учета муниципальной собственности (далее - карта учета) на каждый объект учета;

- приемку заполненных карт учета как на электронных, так и на бумажных носителях;

- проведение экспертизы представленной информации и занесение ее в электронный банк данных с присвоением каждому объекту индивидуального реестрового номера;

- иные необходимые для учета муниципальной собственности действия.

2.4. Все муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, структурные подразделения администрации Коршуновского сельского поселения обязаны представлять администрации Коршуновского сельского поселения полную и достоверную информацию, достаточную для создания и ведения реестра, об имеющемся у них на балансе муниципальном имуществе:

- ежеквартально в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (двух месяцев с начала текущего года), копии балансовых отчетов и заполненные карты учета на бумажных и электронных носителях;

- ежемесячно обновленные карты учета по объектам, у которых возникли изменения;

- информацию по запросу администрации Коршуновского сельского поселения в двухнедельный срок со времени его поступления.

**3. Порядок ведения реестра**

3.1. Ведение реестра включает в себя ведение электронного банка данных муниципального имущества, формируемого как в разрезе балансодержателей, так и по типам и видам муниципальной собственности.

Банк данных может содержать информацию, как в алфавитно-цифровом виде, так и в виде линий и символов, нанесенных на карту (схему) Коршуновского сельского поселения, с использованием бумажных или электронных носителей, в который вносятся все сведения о каждом объекте учета и его балансодержателе. Параллельно с банком данных ведется электронный архив.

Ведение банка данных муниципального имущества означает занесение в него информации об объектах учета и сведений о них, основаниях для включения (исключения) объектов учета в реестр, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанного банка данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Ведение архива означает хранение сведений об объекте, предшествующих изменению информации в реестре, а именно:

- при обновлении данных об объекте учета или балансодержателе предшествующие данные переносятся в архив;

- данные об объектах учета, исключаемые из банка данных, переносятся в архив;

- при ликвидации балансодержателя в архив переносится информация о самом балансодержателе, а также информация об имуществе, находящемся на его балансе на момент ликвидации.

3.2. Порядок приема и обработки информации, предоставляемой по установленным картам учета, а также введение новых форм или отмена старых, изменение отдельных реквизитов карт учета устанавливаются соответствующими распоряжениями главы Коршуновского сельского поселения.

3.3. Администрация Коршуновского сельского поселения осуществляет:

- методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению банка данных муниципальной собственности;

- организацию защиты информации;

- учет сведений о муниципальной собственности, составляющих государственную тайну, который ведется в порядке, предусмотренном законодательством РФ о защите государственной тайны;

- учет сведений о муниципальном имуществе, не относящихся к свободно распространяемым, являющихся строго конфиденциальными, не подлежащих разглашению.

Администрация Коршуновского сельского поселения несет ответственность за достоверность, полноту и сохранность информационного банка реестра.

**4. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре**

4.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется заинтересованным лицам в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, учреждениям юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, судебным органам информация об объектах учета предоставляется администрацией Коршуновского сельского поселения по запросу, оформленному надлежащим образом.

4.3. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется администрацией Коршуновского сельского поселения по письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих его полномочия.

4.4. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 15-дневный срок либо в срок, указанный в запросе органов, указанных в п. 4.2.

4.5. Использование информации, содержащейся в реестре, в ущерб интересам юридических лиц, обладающих муниципальным имуществом, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Лицам, указанным в пункте 4.3 настоящего Порядка, информация предоставляется за плату, которая устанавливается решением Думы Коршуновского сельского поселения. Плата за предоставление информации подлежит перечислению в бюджет Коршуновского сельского поселения.

Отдельные категории граждан (инвалиды, пенсионеры и т.д.) могут быть освобождены от платы за предоставление информации, содержащейся в реестре, по решению Думы Коршуновского сельского поселения.

**5. Заключительные положения**

5.1. Собственником информации (базы данных), содержащейся в реестре, является муниципальное образование Коршуновского сельского поселения

5.2. Администрация Коршуновского сельского поселения осуществляет владение и пользование соответствующими базами данных, а также реализует полномочия по распоряжению ими в установленных законодательством пределах.

5.3. Глава Коршуновского сельского поселения вправе принимать решения о финансировании работ, выполняемых администрацией Коршуновского сельского поселения по учету муниципального имущества и ведению баз данных этого имущества в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на эти цели.

Глава Коршуновского

сельского поселения Н.В. Липатов

Приложение N 2

к Положению «О порядке управления

и распоряжения имуществом Коршуновского

муниципального образования»

**Порядок**

**передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование, кроме жилых помещений и земельных участков**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование (далее - Порядок) определяет порядок и условия передачи в аренду, безвозмездное пользование, субаренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством о недрах, законодательством о концессионных соглашениях.

1.3. Муниципальное имущество передается арендатору (ссудополучателю):

- во временное владение и пользование - вид аренды (ссуды), при которой арендатор (ссудополучатель) использует имущество самостоятельно без участия третьих лиц;

- во временное пользование - вид аренды (ссуды), при которой муниципальное имущество передается арендатору (ссудополучателю) без права владения в случаях, когда в свободное от производственного процесса время этим имуществом не пользуются муниципальные предприятия или учреждения для достижения своих целей и задач, определенных учредительными документами, или третьи лица, с которыми собственником заключены договоры на пользование этим имуществом (муниципальное имущество используется арендатором (ссудополучателем) неполный рабочий день или с длительными перерывами).

1.4. Объекты аренды (безвозмездного пользования)

В аренду (безвозмездное пользование) может быть передано движимое и недвижимое муниципальное имущество:

- составляющее муниципальную казну Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

1.5. Арендодатели и арендаторы (ссудодатели и ссудополучатели) муниципального имущества

1.5.1. Арендодателями (ссудодателями) муниципального имущества являются:

- Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района (далее - ДУМИ) - в отношении имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района

1.5.2. Арендаторами муниципального имущества могут быть любые юридические и физические лица, в т. ч. индивидуальные предприниматели.

1.6. Передача Объектов в аренду, безвозмездное пользование производится на условиях срочности и возвратности по договору.

1.7. Допускается передача муниципального имущества в безвозмездное пользование в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Порядком:

- органам местного самоуправления Нижнеилимского муниципального района;

Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование иным лицам осуществляется только с согласия Думы Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

Не допускается передача муниципального имущества в безвозмездное пользование хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность, приносящую им доход.

1.8. Предоставление имущества в аренду, безвозмездное пользование оформляется договором аренды, договором безвозмездного пользования муниципального имущества.

1.9. Договор аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества должен содержать следующие условия:

- сведения о сторонах, их юридические адреса, фактическое местонахождение (для направления корреспонденции);

- предмет договора (данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче, а также его местонахождение);

- техническое состояние муниципального имущества;

- целевое использование муниципального имущества (в случае передачи в аренду нежилого помещения - вид деятельности арендатора, осуществляемый в арендуемом помещении);

- срок действия договора;

- права и обязанности сторон;

- размер, порядок и сроки внесения арендной платы (для договоров аренды);

- ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств;

- порядок и основания досрочного расторжения договора;

- порядок и сроки возврата муниципального имущества арендодателю (ссудодателю);

- условия возложения на арендатора (ссудополучателя) расходов, связанных с эксплуатацией муниципального имущества и его страхованием;

- условия о проведении (непроведении) капитального ремонта и возмещения расходов на такой ремонт;

- порядок осуществления арендодателем (ссудодателем) контроля за соблюдением арендатором (ссудополучателем) условий договора аренды (безвозмездного пользования);

- права третьих лиц на муниципальное имущество (право хозяйственного ведения, право оперативного управления и т.д.);

- иные условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида.

1.10. Срок действия договора определяется организатором торгов (конкурса, аукциона) самостоятельно, за исключением случаев, когда обязанность заключить договор на определенных условиях предусмотрена законом или добровольно принятым обязательством сторон:

- срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, включенного в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации», в перечни муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), должен составлять не менее 5 лет;

- максимальный срок предоставления нежилых помещений бизнес-инкубатора субъектам малого предпринимательства не должен превышать три года.

1.11. Договор аренды недвижимого имущества, заключенный на срок более года, подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Обязанность обеспечения государственной регистрации несет арендатор, если иное не будет установлено действующим законодательством.

1.12. Фактическая передача муниципального имущества с его принадлежностями и технической документацией (при ее наличии) осуществляется после заключения договора аренды, безвозмездного пользования с участием всех сторон по договору с оформлением соответствующего передаточного акта.

1.13. Текущий ремонт муниципального имущества осуществляется за счет арендатора (ссудополучателя). При передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, требующего капитального ремонта, условия его проведения определяются конкурсной документацией и договором.

1.14. Переход права собственности, иного вещного права (права хозяйственного ведения, права оперативного управления) на муниципальное имущество не является основанием для изменения, расторжения договора аренды, безвозмездного пользования.

**2. Порядок передачи муниципального имущества в аренду**

2.1. Муниципальное имущество предоставляется в аренду:

- по результатам проведения торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда;

- без проведения торгов, в случаях, указанных в п. 2.6 настоящего Порядка;

2.2. Предоставление в аренду муниципального имущества осуществляется по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды, за исключением случаев, указанных в п. 2.6 настоящего Порядка. Торги на право заключения договоров аренды муниципального имущества проводятся в форме аукционов или конкурсов.

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

Решение о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества, составляющего муниципальную казну Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, принимается на основании постановления администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

Организаторами торгов являются арендодатели муниципального имущества.

2.3. Порядок проведения конкурсов и аукционов по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правилами 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, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. № 67 «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».

2.4. Инициировать процедуру передачи муниципального имущества варенду в соответствии с настоящим Порядком вправе администрация района, администрации городских и сельских поселений Нижнеилимского района, любые заинтересованные юридические и физические лица, в т.ч. индивидуальные предприниматели.

2.5. Заинтересованное лицо направляет заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду в произвольной форме в администрацию Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

Рассмотрение заявлений и принятие решений по ним производятся в течение одного месяца.

2.6. Муниципальное имущество может передаваться в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006г. №|135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.6.1. Лица, обращающиеся за предоставлением в аренду муниципального имущества в случаях, указанных в п. 2.6 настоящего Порядка, направляют в администрацию Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района заявление с указанием цели использования муниципального имущества, его площади и места расположения.

К заявлению прилагаются учредительные документы, копия свидетельства о государственной регистрации, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные в соответствии с действующим законодательством, выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки, документы, подтверждающие право заявителя на предоставление ему муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

При подаче заявления и документов лично заявителями копии документов представляются вместе с подлинными документами. Идентичность копий с оригиналами документов заверяется непосредственно при подаче заявления уполномоченными специалистами администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае направления заявления по почте копии документов и подписи заявителей в заявлениях должны быть заверены нотариально.

Заявление с неполным пакетом документов рассмотрению не подлежит, о чем заявитель извещается письменно, пакет документов возвращается заявителю.

Основанием для заключения договора аренды, без проведения торгов, является постановление администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

2.7. Порядок передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Нижнеилимского муниципального района.

2.7.1. Предоставление в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Нижнеилимского муниципального района, осуществляется путем проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.6 настоящего Порядка, после получения согласия собственника муниципального имущества, от имени которого выступает администрация Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

2.7.2. Для получения согласия на передачу в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным автономным, бюджетным и казенным (за исключением казенных учреждений, являющихся органами местного самоуправления) учреждением, предприятие (учреждение) представляет в администрацию Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района:

- заявление с указанием имущества, предполагаемого к передаче в аренду, обоснованием необходимости совершения сделки, условиями аренды;

- копии документов, подтверждающих право заявителя на имущество, передаваемое в аренду.

Администрация Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района в течение месяца рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за учреждением, или об отказе в таком согласовании. Данное решение оформляется постановлением Коршуновской сельской администрации Нижнеилимского района.

Отказ в согласовании должен быть мотивированным (недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; несоответствие предлагаемых условий аренды предмету и целям деятельности арендодателя; невозможность осуществления такой деятельности в результате передачи муниципального имущества в аренду; несоответствие условий; аренды требованиям настоящего Порядка; возможность утраты или повреждения имущества (несоблюдения его назначения), запрет на передачу муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством).

2.7.3. Муниципальное автономное учреждение передает с согласия администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района в аренду; недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальное имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, передает в аренду самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

2.7.4. Бюджетное учреждение передает с согласия администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района в аренду особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество. Остальное имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, передает в аренду самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

2.7.5. Муниципальное казенное учреждение передает в аренду муниципальное имущество с согласия; администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

2.7.6. Муниципальное унитарное предприятие передает в аренду недвижимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное муниципальным предприятием с согласия администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района. Остальное имущество, находящееся у него на праве хозяйственного ведения, передает в аренду самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

2.7.7. При передаче в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, оцениваются последствия совершения сделки применительно к задачам и целям деятельности таких учреждений.

2.7.8. Один экземпляр договора направляется в администрацию Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

2.8. Предоставление муниципальной преференции осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.07.2006г. № Г35-ФЭ «О защите конкуренции».

**3. Порядок сдачи в субаренду недвижимого имущества**

3.1. Муниципальное имущество может быть передано в субаренду с согласия собственника такого имущества, от имени которого выступает администрация Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЭ «О защите конкуренции».

3.2. Для получения согласия на передачу в субаренду муниципального имущества, арендатор муниципального имущества представляет в администрацию Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района заявление в произвольной форме о согласовании передачи муниципального имущества в субаренду.

К заявлению прилагаются учредительные документы, копия свидетельства о государственной регистрации, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные в соответствии с действующим законодательством, выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки лица, которому передаётся муниципальное имущество в субаренду.

3.3. Договор субаренды заключается между арендатором и субарендатором. Один экземпляр договора субаренды в течение 3 дней с момента совершения сделки направляется в администрацию Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

Ответственным по договору аренды в этом случае продолжает оставаться арендатор.

3.4. Срок субаренды муниципального имущества не должен превышать срок, предусмотренный договором аренды.

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

3.6. При передаче муниципального имущества в субаренду арендная плата подлежит перерасчету с учетом коэффициента, предусматривающего сдачу муниципального имущества в субаренду.

**4. Арендная плата**

4.1. Арендатор обязан своевременно вносить плату за пользование имуществом (арендную плату).

Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются договором аренды.

4.2. Арендная плата устанавливается за все арендуемое имущество в целом или отдельно по каждой из его составных частей в виде:

1) определенных в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно;

2) установленной доли полученных в результате использования арендованного имущества продукции, плодов или доходов;

3) предоставления арендатором определенных услуг;

4) передачи арендатором арендодателю обусловленной договором вещи в собственность или в аренду;

5) возложения на арендатора обусловленных договором затрат на улучшение арендованного имущества.

4.3. Размер арендной платы за пользование имуществом определяется:

- в соответствии с методикой расчета размера арендной платы за муниципальное имущество, утверждаемой постановлением администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского муниципального района, при передаче имущества в аренду без проведения торгов в установленных настоящим Порядком случаях;

- по результатам торгов на право заключения договора аренды имущества.

4.4. Оплата коммунальных, эксплуатационных услуг и техническое обслуживание имущества производится арендатором на основании самостоятельно заключаемых им договоров с соответствующими специализированными организациями (предприятиями), либо с: управляющей организацией, осуществляющей техническое обслуживание и эксплуатацию имущества, либо с арендодателем имущества в отношении имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

Затраты, произведенные арендатором на текущий ремонт арендованного имущества и коммунальные расходы (теплоснабжение, водоснабжение и т.п.), арендодателем не возмещаются.

Налог на добавленную стоимость (НДС) арендатор, являясь налоговым агентом, самостоятельно исчисляет и уплачивает в бюджет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Арендная плата за муниципальное имущество, находящееся в составе муниципальной казны Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, а также средства, поступившие от продажи права на заключение договора аренды, суммы задатков, не подлежащих возврату участникам торгов, и иные платежи, связанные с арендой муниципального имущества, находящегося в составе муниципальной казны Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, подлежат зачислению в бюджет Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района в полном объеме для решения вопросов местного значения.

4.6. Арендная плата перечисляется арендатором в порядке и в сроки, указанные в договоре аренды.

4.7. Размер арендной платы может быть изменен в порядке, предусмотренном действующим законодательством и договором аренды.

**5. Капитальный ремонт (реконструкция) муниципального имущества, переданного в аренду**

5.1. Капитальный ремонт, перепланировка, переустройство или реконструкция (далее - ремонт) муниципального имущества могут проводиться арендатором только с предварительного письменного согласия арендодателя и последующего получения соответствующего разрешения в соответствии с действующим законодательством РФ за счет собственных средств без возмещения из бюджета Администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района с последующей безвозмездной передачей неотделимых улучшений в собственность арендодателя.

5.2. В случае согласия арендодателя на проведение ремонта муниципального имущества арендатору в тридцатидневный срок с даты его обращения направляется письменное уведомление о разрешении проведения работ, а в случае несогласия - мотивированный отказ.

5.3. После выполнения ремонта муниципального имущества арендатор представляет арендодателю следующие документы в тридцатидневный срок с даты их получения:

1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

2) техническую документацию на имущество с учетом проведенных работ.

**6.Учет муниципального имущества, переданного в аренду или безвозмездное пользование,**

**и контроль за их использованием**

6.1. Учет муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование) производится администрацией Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

6.2. Контроль за использованием переданного в аренду муниципального имущества осуществляет арендодатель (ссудодатель).

6.3. Арендодатель (ссудодатель) проводит проверки целевого использования муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), и осуществляет контроль за правильностью и своевременностью начисления и перечисления арендной платы.

**7.Порядок передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование**

7.1. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

**8. Заключительные положения**

8.1. Передача в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества, совершенная с нарушением действующего законодательства и настоящего Порядка, является недействительной.

8.2. Администрация Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района ежегодно, в сроки, установленные для предоставления отчета об исполнении бюджета муниципального образования, предоставляет в Думу администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района информацию об имуществе, переданном в безвозмездное пользование.

8.3. Контрольно-счетная палата Нижнеилимского муниципального района в пределах своих полномочий осуществляет контроль за соблюдением установленного Порядка передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование.

8.4. Все, что не урегулировано настоящим Порядком, регулируется действующим федеральным законодательством Российской Федерации.