**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ БИЧУРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**«ОКИНО-КЛЮЧЕВСКОЕ»**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ОКИНО-КЛЮЧЕВСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

от «07» октября 2021 г. №83/1

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ОКИНО-КЛЮЧЕВСКОЕ»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующем законодательством и повышения эффективности управления имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования сельское поселение «Окино-Ключевское», в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E789C8083AFFA02EF529D7DCD3A0BB79733430EDB8C9725999A776BC362D52E0B2A2C430266A4E43P6hEH) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E789C8083AFFA02EF529D7DCD3A0BB79733430ECB2CA725999A776BC36P2hDH) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Муниципального образования сельское поселение «Окино-Ключевское», Совет депутатов муниципального образования сельское поселение «Окино-Кючевское» решил:

1. Утвердить [Положение](#P41) о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Муниципального образования сельское поселение «Окино-Ключевское» в соответствии с приложением №1 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов МО-СП «Окино-Ключевское» № 7 от «29» декабря 2018 г. «Об утверждении Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Муниципального образования-сельское поселение «Окино-Ключевское».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования путем размещения текста решения на информационных стендах Администрации Муниципального образования-сельское поселение «Окино-Ключевское».

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Совет депутатов МО СП «Окино-Ключевское».

Глава МО-СП «Окино-Ключевское» Разуваева Н.М.

Приложение № 1

к Решению Совета депутатов

МО-СП «Окино-Ключевское»

«07» октября 2021 г. №83/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ОКИНО-КЛЮЧЕВСКОЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок участия Муниципального образования - сельское поселение «Окино-Ключевское» (далее – МО-СП «Окино-Ключевское» в отношениях, регулируемых гражданским законодательством, определяет компетенцию в сфере управления муниципальным имуществом, основные цели, задачи, принципы управления и распоряжения муниципальным имуществом МО-СП «Окино-Ключевское» определяет порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью, за исключением земельных участков и природных объектов.

1.2.Порядок управления и распоряжение земельными участками, находящимся в муниципальной собственности МО-СП «Окино-Ключевское» регламентируется Постановлением Администрации МО-СП «Окино-Ключевское» «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Муниципального образовании – сельское поселение «Окино-Ключевское» от «19» апреля 2021г. №1.

1.3.Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E789C8083AFFA02EF529D7DCD3A0BB79733C37E1BB98255BC8F278PBh9H)Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E789C8083AFFA02EF529D7DCD3A0BB79733430EDB8C9725999A776BC362D52E0B2A2C430266A4E43P6hEH) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E789C8083AFFA02EF529D7DCD3A0BB79733430ECB2CA725999A776BC362D52E0B2A2C430266B4E41P6hCH) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E789C8083AFFA02EF529D7DCD3A0BB79733430EDB7C6725999A776BC362D52E0B2A2C430266B4E45P6h4H) от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E789C8083AFFA02EF529D7DCD3A0BB79733430EDB1CD725999A776BC36P2hDH) от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МО-СП «Окино-Ключевское».

**2. Основные цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом**

2.1. От имени МО – СП «Окино-Ключевское» право собственника осуществляет Администрация МО-СП «Окино-Ключевское» (далее – местная администрация).

Основной целью осуществления управления и распоряжения муниципальной собственностью МО-СП «Окино-Ключевское» (далее - муниципальное имущество или муниципальная собственность) является обеспечение решения вопросов местного значения, укрепления экономической основы местного самоуправления, обеспечение эффективного использования муниципального имущества в интересах МО-СП «Окино-Ключевское», населения МО-СП «Окино-Ключевское» и увеличение на этой основе доходов местного бюджета.

2.2. Задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

**-** реализация политики в сфере управления муниципальной собственностью;

**-** обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета имущества и его движения;

**-** сохранение имущества, необходимого для обеспечения жизнедеятельности МО-СП «Окино-Ключевское»;

**-** применение наиболее эффективных способов использования имущества;

**-** контроль за сохранностью и использованием имущества по целевому назначению;

**-** формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

**3. Состав муниципальной собственности**

3.1.В муниципальной собственности может находиться:

- имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения;

-имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Бурятия, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих;

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

3.2. К муниципальному имуществу относится:

- объекты жилого и нежилого фонда - здания, помещения (их части), включая встроенные и пристроенные нежилые помещения в жилых домах (нежилые помещения в жилищном фонде);

- сооружения, в том числе сети инженерно-технического обеспечения электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения;

- движимое имущество - машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, самоходные машины, подвижной состав, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь, иное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Бичурский район»;

- имущественные комплексы - совокупность объектов недвижимого и движимого имущества;

- земельные участки.

**4. Учет муниципального имущества**

4.1. Местная администрация в соответствие с действующим законодательством ведет реестр муниципального имущества. Реестр муниципального имущества представляет собой информационную систему, объединяющую построенные на единых методологических и программно-технических принципах базы данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

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

4.2. Объектами учета в реестре муниципального имущества являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество;

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решением совета депутатов МО-СП «Окино-Ключевское», а также особо ценное движимое имущество.

4.3. Местная администрация обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра муниципального имущества и требований, предъявляемых к системе ведения реестра муниципального имущества;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру муниципального имущества и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра муниципального имущества.

4.4. Реестр муниципального имущества состоит из 3 разделов.В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе.Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

4.5. Реестр муниципального имущества ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.Реестр муниципального имущества должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

4.6. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в муниципальной собственности, данное имущество не включается в реестр муниципального имущества. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра муниципального имущества.

**5.Порядок принятия имущества в муниципальную собственность**

5.1. **Прием в муниципальную собственность МО-СП «Окино-Ключевское» объектов из муниципальной собственности иных муниципальных образований** осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании решений совета депутатов соответствующего муниципального образования и совета депутатов МО-СП «Окино-Ключевское».Перечень документов, необходимых для принятия решения о приеме имущества:

- решение совета депутатов соответствующего муниципального образования о передаче муниципального имущества в муниципальную собственность МО-СП «Окино-Ключевское»;

- выписка из реестра муниципальной собственности, содержащая сведения о предлагаемом к передаче имуществе;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество;

- сведения из органа, осуществляющего государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества;

-технический паспорт транспортного средства;

- иные документы с указанием технических характеристик на предлагаемое к передаче движимое имущество.

5.2. **Порядок и условия приема в муниципальную собственность МО-СП «Окино-Ключевское» объектов (имущества), находящихся в собственности физических и юридических лиц.**

5.2.1. Юридические или физические лица, желающие безвозмездно передать имущество в муниципальную собственность МО-СП «Окино-Ключевское» обращаются с письменным заявлением главе МО-СП «Окино-Ключевское».

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия учредительных документов - для юридических лиц, копия документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физических лиц;

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

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

- копия технического плана, технического паспорта, кадастрового паспорта на предлагаемый к передаче объект;

- справка о балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату либо отчет независимого оценщика о рыночной стоимости объекта;

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

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на передаваемое недвижимое имущество;

- при передаче сетей инженерно-технического обеспечения - схемы расположения объектов и/или копия акта разграничений балансовой принадлежности и (или) эксплуатационной ответственности на сети инженерно-технического обеспечения;

5.2.2.Местная администрация организует проведение совместно с передающей стороной комиссионное обследование передаваемого имущества.

Результаты обследования оформляются актом обследования технического состояния передаваемого имущества, в котором должно быть указано техническое состояние предлагаемого к передаче объекта, отсутствие (наличие) замечаний к техническому состоянию объекта, наличие (отсутствие) технической документации по передаваемому объекту, заключение о возможности приема имущества в эксплуатацию.

При отсутствии замечаний в отношении технического состояния имущества и получения всех необходимых от передающей стороны документов местная администрация в 30-дневный срок с момента получения заявления направляет заявителю письменное уведомление о согласии приема имущества в муниципальную собственность.В 20-дневный срок с момента отправления уведомления заявителю подготавливается проект распоряжения местной администрации о согласовании приема имущества в муниципальную собственность.

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

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

5.2.5. Местная администрация отказывает заявителю в приеме имущества в муниципальную собственность в случае:

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

- непредставления заявителем документов, определенных настоящим порядком;

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

- наличия замечаний в отношении технического состояния, передаваемого имущества.

5.3. Для принятия решения о приеме в муниципальную собственность местная администрация оценивает последствия принятия такого решения путем экономического обоснования принятия имущества в муниципальную собственность и возможности содержания объекта недвижимости.

5.4. Действия по приему имущества в муниципальную собственность осуществляет местная администрация с занесением соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.   
Местная администрация осуществляет все необходимые действия, связанные с регистрацией прав в отношении имущества в уполномоченных органах по совершению регистрационных действий, если законодательством Российской Федерации возникновение таких прав обусловлено регистрацией в указанных органах.

5.5. Право муниципальной собственности прекращается:

- случае гибели или уничтожения муниципального имущества;

-при отчуждении муниципального имущества, в том числе в результате заключения гражданско-правовых сделок (на основании договоров купли-продажи, мены, дарения или иных сделок, предусмотренных гражданским законодательством);

-при списании муниципального имущества;

-на основании судебных актов судов судебной системы Российской Федерации.

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6. **Полномочия органа местного самоуправления МО-СП «Окино-Ключевское» по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом**

6.1.От имени МО-СП «Окино-Ключевское» права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью осуществляет: глава МО-СП «Окино-Ключевское»,Совет депутатов МО-СП «Окино-Ключевское», местная администрация.

6.2. Полномочия Совета депутатов МО-СП «Окино-Ключевское»:

- принимает решение о передаче муниципального имущества в государственную собственность Республики Бурятия, собственность иных муниципальных образований, а также о приеме из государственной собственности Республики Бурятия, собственности иных муниципальных образований;

- определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия и [Уставом](consultantplus://offline/ref=E789C8083AFFA02EF529D7CAD0CCE671743F6EE9B4CB7908C5F82DE1612458B7F5ED9D7262664E466C66FAP0hFH) МО-СП «Окино-Ключевское».

6.3. Полномочия местной администрации:

- принимает в пределах своих полномочий правовые акты по управлению, владению и распоряжению муниципальным имуществом;

- обеспечивает исполнение местного бюджета в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью;

- принимает решения по вопросам управления муниципальными предприятиями и учреждениями в соответствии с законодательством;

- дает в случаях, установленных законодательством, согласие на распоряжение имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями;

- дает в случаях, установленных законодательством, согласие на распоряжение имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- может выступать организатором торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении:

а) муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями;

б) муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными и казенными учреждениями органов местного самоуправления.

- выступает организатором торгов при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного оперативного управления;

- принимает решения о приобретении имущества в муниципальную собственность в пределах средств, определенных местным бюджетом, а также за счет других источников, предусмотренных законодательством;

- определяет размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества;

- организует реализацию выполнения мероприятий по сохранности муниципального имущества;

- оформление проектов договоров аренды безвозмездного пользования, оперативного управления и иных договоров муниципального имущества;

- осуществление функции продавца муниципального имущества от имени МО-СП «Окино-Ключевское»;

- организация инвентаризации и проведение оценки стоимости муниципального имущества;

- организация непосредственного выполнения мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность имущественных объектов;

- обеспечение подготовки документов для регистрации муниципального имущества в установленном законом порядке;

- осуществление контроля за эффективным использованием муниципального имущества;

- осуществляет иные полномочия и функции собственника муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством.

**7. Муниципальная казна**

7.1. Муниципальное имущество, не закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, составляют муниципальную казну МО-СП «Окино-Ключевское». Имущество казны принадлежит на праве собственности МО-СП «Окино-Ключевское». Права на недвижимое имущество, составляющее муниципальную казну, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

Муниципальную казну составляют:

-недвижимое имущество, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, земельные участки;

- движимое имущество;

- нематериальные активы;

- непроизводственные активы;

- материальные запасы;

- прочие активы.

Включение имущества в состав муниципальной казны осуществляется на основании распоряжения местной администрации.Объекты муниципальной казны могут приниматься к первоначальному учету по первоначальной стоимости (балансовой). При невозможности определения первоначальной стоимости проводится рыночная оценка стоимости объекта, в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Признание в бюджетном учете нефинансовых активов имущества казны, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бюджетном учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов.

Субъектами учета нефинансовых активов имущества казны являются местная администрация, уполномоченная на управление и распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну.

Учет имущества муниципальной казны, его движение осуществляются путем занесения информации об объекте в соответствующий раздел реестра муниципального имущества.

7.3. Первоначальной стоимостью вновь выстроенных (созданных, приобретенных) зданий, сооружений и иного имущества, отнесенного к недвижимому имуществу и движимого имущества, составляющего казну, является сумма фактических затрат на их приобретение, создание, изготовление, увеличение первоначальной (балансовой) стоимости имущества, составляющего казну, в результате работ по достройке, реконструкции зданий (сооружений), в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения.

7.4. Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны в случаях прекращения имущественных прав у муниципальных учреждений, за которыми было закреплено указанное имущество на праве оперативного управления является стоимость, отраженная передающей стороной (учреждением, предприятием) в передаточных документах.

7.5. В случае если при признании в бюджетном учете нефинансовые активы имущества казны, поступающие путем необменных операций, не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов имущества казны, не содержат информацию об их стоимости, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения в бюджетном учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость нефинансовых активов имущества казны признается в условной оценке - один объект, один рубль.

7.6. Порядок ведения аналитического учета по объектам в составе нефинансовых активов имущества казны на основании информации из реестра муниципального имущества устанавливается документом учетной политики местной администрации.

7.7. Признание нефинансовых активов имущества казны в бюджетном учете в качестве активов прекращается в случае выбытия:

- по основаниям, предусматривающим принятие собственником имущества решения о списании муниципального имущества;

- при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бюджетного учета в составе нефинансовых активов;

- при передаче другой организации бюджетной сферы;

- при передаче в результате реализации (продажи, обмене);

- по иным основаниям в результате хищений, недостач, потерь, гибели или уничтожения имущества.

7.8. При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учета объекта нефинансовых активов имущества казны местной администрацией применяются следующие критерии прекращения признания объекта нефинансовых активов имущества казны:

- местная администрация не осуществляет контроль над активом, признанным в составе нефинансовых активов имущества казны, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом имущества, отраженного в бюджетном учете в составе нефинансовых активов имущества казны;

- местная администрация не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом имущества, отраженного в бюджетном учете в составе нефинансовых активов имущества казны или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе нефинансовых активов имущества казны;

- величина дохода (расхода) от выбытия объекта нефинансовых активов имущества казны имеет оценку;

- прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом нефинансовых активов имущества казны, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта нефинансовых активов имущества казны, имеют оценку.

7.9. При реализации (продаже, обмене) или распространении нефинансовых активов имущества казны, предназначенных для отчуждения, балансовая стоимость таких нефинансовых активов имущества казны признается в качестве уменьшения доходов в том периоде, в котором осуществляется обмен или распространение товаров. Доходы и расходы по операциям реализации (продажи, обмена) или распространения нефинансовых активов имущества казны, предназначенных для отчуждения, отражаются в бюджетном учете развернуто.

Если договором на реализацию выбывающего объекта нефинансовых активов имущества казны предусмотрена отсрочка платежа на период, превышающий 12 месяцев, то справедливой стоимостью величины дохода, причитающегося к получению при выбытии объекта нефинансовых активов имущества казны, признается сумма, рассчитанная без учета отсрочки платежа. Разница между величиной дохода, причитающегося к получению при выбытии нефинансовых активов имущества казны, при оплате без учета отсрочки платежа, и величиной дохода, причитающегося к получению при выбытии нефинансовых активов имущества казны, при оплате с учетом отсрочки платежа, признается в качестве процентных доходов.

7.10. Выбытие нефинансовых активов имущества казны в пределах естественной убыли производится с отражением в составе расходов (затрат) текущего периода.

Выбытие нефинансовых активов имущества казны в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода.

Выбытие нефинансовых активов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением их балансовой стоимости на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами). Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

7.11. Выбытие (отпуск) нефинансовых активов имущества казны, за исключением материальных запасов, составляющих казну, производится по стоимости каждой единицы.

Выбытие (отпуск) материальных запасов, составляющих казну, производится по стоимости каждой единицы либо по средней стоимости.

Определение средней стоимости материальных запасов, составляющих казну, производится по каждой группе (виду) материальных запасов, составляющих казну, путем деления общей стоимости группы (вида) материальных запасов, составляющих казну, на их количество.

Применение одного из указанных способов определения стоимости нефинансовых активов имущества казны при выбытии по группе (виду) нефинансовых активов имущества казны осуществляется в течение отчетного периода непрерывно и не подлежит изменению.

7.12. По каждой группе нефинансовых активов имущества казны в бюджетной отчетности раскрывается следующая информация:

- используемые методы определения сроков полезного использования;

- сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленной амортизации;

- используемые методы начисления амортизации;

- сверка остаточной стоимости на начало и на конец периода, раскрывающая:

**∙**сумму стоимости поступивших объектов нефинансовых активов имущества казны с отдельным раскрытием сумм поступлений в результате приобретения (создания) объектов нефинансовых активов имущества казны, получения объектов от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы, в результате увеличений балансовой стоимости нефинансовых активов имущества казны, в результате реклассификации;

**∙**сумму стоимости выбывших объектов нефинансовых активов имущества казны с отдельным раскрытием сумм выбытий в результате передачи объектов имущества, учитываемых в составе нефинансовых активов имущества казны, собственнику (учредителю), иной организации бюджетной сферы, а также в результате реклассификации;

**∙**суммы начисленной амортизации по объектам нефинансовых активов имущества казны;

**∙**прочие изменения стоимости объектов нефинансовых активов имущества казны.

**8.Порядок выявления бесхозяйного недвижимого имущества, постановка его на учёт и принятия в муниципальную собственность**

8.1. Бесхозяйной считается вещь, у которой нет собственника, он неизвестен либо от которой собственник отказался.

Бесхозяйные недвижимые вещи принимаются на учет органом, осуществляющим государственную регистрацию права на недвижимое имущество, по заявлению местной администрации.

По истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет местная администрация может обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на эту вещь.

Бесхозяйная недвижимая вещь, не признанная по решению суда поступившей в муниципальную собственность, может быть вновь принята во владение, пользование и распоряжение оставившим ее собственником либо приобретена в собственность в силу приобретательной давности.

8.2. В качестве бесхозяйной недвижимости на учет могут быть поставлены: здания, сооружения, помещения.

8.3. Для постановки на учет бесхозяйной недвижимости местная администрация должна подать заявление о постановке на учет бесхозяйственных недвижимых вещей (Приложение № 2 к настоящему порядку), необходимые документы.

В целях постановки здания, сооружения, помещения на учет как бесхозяйного недвижимого имущества местная администрация направляет в орган регистрации прав соответствующее заявление с приложением следующих документов:

- в случае если здание, сооружение, помещение, не имеет собственника или его собственник неизвестен, - документ, подтверждающий, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, в том числе:

**∙** документ, подтверждающий, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, государственного имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества, выданный органами учета государственного и муниципального имущества;

**∙** документ, подтверждающий, что право собственности на данный объект недвижимого имущества не было зарегистрировано соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимое имущество до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории соответствующего субъекта Российской Федерации».

- в случае, если собственник (собственники) отказался от права собственности на здание, сооружение, помещение:

**∙** заявление собственника (собственников) или уполномоченного им (ими) на то лица (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества;

**∙** копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица (лиц), отказавшегося (отказавшихся) от права собственности на объект недвижимости.

Заявление и документы для постановки бесхозяйного объекта на учет подаются в федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в порядке межведомственного взаимодействия. Если сведений об объекте недвижимости, который нужно учесть, как бесхозяйный, нет в ЕГРН, то его принятие на учет будет проводиться одновременно с кадастровым учетом.

8.4. Срок принятия на учет бесхозяйной недвижимости составляет 15 рабочих дней со дня приема заявления и документов. Заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются органом регистрации прав, если

- из представленных документов не следует, что объект недвижимого имущества является бесхозяйным;

- в представленных документах отсутствует заявление собственника (всех участников общей собственности, если объект недвижимого имущества находится в общей собственности) об отказе от права собственности на объект недвижимости или из представленного заявления однозначно не следует, что данное лицо отказывается от права собственности на объект недвижимого имущества;

- из представленных документов не следует, что лицо, отказавшееся от права собственности на объект недвижимого имущества, является собственником данного объекта недвижимого имущества;

- ЕГРН содержит запись об ограничении (обременении) прав на объект недвижимого имущества (за исключением записей об аресте и иных запрещениях совершать определенные действия с недвижимым имуществом, о запрещении органу регистрации прав осуществлять учетные и (или) регистрационные действия с объектом недвижимости, о залоге, избранном в качестве меры пресечения в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации), а из представленных документов не следует, что информация о наличии указанных ограничений (обременений) права известна заявителю;

- в течение установленного [подпунктом](consultantplus://offline/ref=7D152ABD7FB7F672964A46044F0D0B93D5C5822064CCAE382597AF6235370375AB205CE3D1CD4A09C5BC6ABC33F7970017B0CC51471AEE8Az3J2D) 8.4. настоящего порядка срока в орган регистрации прав поступят документы об аресте или о запрете совершать определенные действия с недвижимым имуществом, или об избрании в качестве меры пресечения залога в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации;

- собственник объекта недвижимости представит в орган регистрации прав заявление о принятии объекта недвижимого имущества вновь во владение, пользование и распоряжение;

- собственник объекта недвижимости представит в орган регистрации прав заявление о том, что им не совершались действия, направленные на отказ от права собственности.

После того как бесхозяйный объект будет поставлен на учет, орган регистрации прав направит местной администрации соответствующее уведомление. Если объект был принят на учет в связи с отказом собственника от права собственности, то уведомление направят также и отказавшемуся собственнику.

По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта на учет местная администрация может обратиться в суд и признать право собственности на этот объект. Вступившее в законную силу решение суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества является основанием для внесения его в реестр муниципальной собственности и государственной регистрации права муниципальной собственности на объект. В случае необходимости осуществляется оценка имущества для учёта в казне. После получения свидетельства на право муниципальной собственности выносятся предложения о дальнейшем использовании объекта. На основании принятого решения издается соответствующий правовой акт.

**9. Предоставление муниципального имущества, находящееся в муниципальной собственности в аренду**

9.1.В аренду могут быть переданы здания, сооружения, иное движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности в том числе находящееся на праве оперативного управления муниципальных учреждений.

9.2. Арендодателем муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, от имени МО-СП «Окино-Ключевское» выступает местная администрация. Арендодателем муниципального имущества, принадлежащего на праве оперативного управления муниципальным учреждениям и находящегося на праве оперативного управления у муниципальных учреждений, выступают муниципальные учреждения с согласия собственника муниципального имущества. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические и физические лица.

9.3. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за некоторыми исключениями, закрепленные статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»(далее – закон «О защите конкуренции»).

9.4.За пользование муниципальным имуществом, в том числе имуществом муниципальной казны, предоставляемым в аренду, арендатор уплачивает арендную плату. При передаче имущества на основании договора аренды основой для расчета арендной платы за использование муниципального имущества является рыночно обоснованная величина арендной платы на определенный срок. Размер арендной платы за предоставление в аренду нежилых помещений (зданий) подлежит пересмотру не более одного раза в год и изменяется местной администрацией в одностороннем порядке с уведомлением арендатора. Проведение оценки объектов оценки является обязательным в случае вовлечения в сделку объектов оценки, принадлежащих полностью или частично МО-СП «Окино-Ключевское» в том числе при определении стоимости объектов оценки в целях их передачи в аренду.

9.5. Основанием для проведения оценки является договор на проведение оценки объектов, заключенный местной администрацией с оценщиком или с юридическим лицом, с которым оценщик заключил трудовой договор.

Договор на проведение оценки заключается в простой письменной форме. Договор на проведение оценки должен содержать:

- цель оценки;

- описание объекта или объектов оценки, позволяющее осуществить их идентификацию;

- вид определяемой стоимости объекта оценки;

- размер денежного вознаграждения за проведение оценки;

- дату определения стоимости объекта оценки (датой определения стоимости объекта оценки (датой проведения оценки, датой оценки) является дата, по состоянию на которую определена стоимость объекта оценки);

- сведения об обязательном страховании гражданской ответственности оценщика в соответствии с настоящим Федеральным законом;

- наименование саморегулируемой организации оценщиков, членом которой является оценщик, и место нахождения этой организации;

- указание на стандарты оценочной деятельности, которые будут применяться при проведении оценки;

- сведения о независимости юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, и оценщика.

В договоре на проведение оценки, заключенном заказчиком с юридическим лицом, должны быть указаны сведения об оценщике или оценщиках, которые будут проводить оценку, в том числе фамилия, имя, отчество оценщика или оценщиков.

9.6. Итоговым документом, составленным по результатам определения стоимости объекта оценки независимо от вида определенной стоимости, является отчет об оценке объекта оценки. В отчете должны быть указаны:

- дата составления и порядковый номер отчета;

- основание для проведения оценщиком оценки объекта оценки;

- сведения об оценщике или оценщиках, проводивших оценку, в том числе фамилия, имя и (при наличии) отчество, номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты оценщика и сведения о членстве оценщика в саморегулируемой организации оценщиков;

- сведения о независимости юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, и оценщика;

- цель оценки;

- точное описание объекта оценки, а в отношении объекта оценки, принадлежащего юридическому лицу, - реквизиты юридического лица и при наличии балансовая стоимость данного объекта оценки;

- стандарты оценки для определения стоимости объекта оценки, перечень использованных при проведении оценки объекта оценки данных с указанием источников их получения, принятые при проведении оценки объекта оценки допущения;

- последовательность определения стоимости объекта оценки и ее итоговая величина, ограничения и пределы применения полученного результата;

- дата определения стоимости объекта оценки;

- перечень документов, используемых оценщиком и устанавливающих количественные и качественные характеристики объекта оценки.

Отчет также может содержать иные сведения, являющиеся, по мнению оценщика, существенно важными для полноты отражения примененного им метода расчета стоимости конкретного объекта оценки.

Отчет должен быть пронумерован постранично, прошит (за исключением случаев составления отчета в форме электронного документа), подписан оценщиком или оценщиками, которые провели оценку, а также скреплен личной печатью оценщика или оценщиков либо печатью юридического лица, с которым оценщик или оценщики заключили трудовой договор. Отчет, составленный в форме электронного документа, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.

**9.7. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду путем проведения конкурса**

9.7.1. Решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, не закрепленного на праве оперативного управления, принимается местной администрацией. Для проведения конкурса или аукциона создается конкурсная (аукционная) комиссия (далее – комиссия).Местная администрация до размещения извещения о проведении конкурса или аукциона принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Состав Комиссии утверждается распоряжением местной администрации.

9.7.2. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте торгов не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.7.3. Извещение о проведении конкурса также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено в любых электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного [подпунктом](consultantplus://offline/ref=F7E3F3BAE6E755870FE8665AE683AAC3392CCBF230CE6D7317D89E743E1492601F8C66BD35025ADB01D1A10E20A5CB54C51E0F984C0CF355A5n3C) 9.7.2 настоящего порядка.

9.7.4. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса (местная администрация);

- место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество;

- целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

- начальный размер годовой арендной платы при проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества устанавливается на основании независимой оценки определения рыночной стоимости годовой арендной ставки одного квадратного метра нежилых помещений. Годовой размер арендной платы определяется по результатам торгов и включается в условия договора;

- срок действия договора;

- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

- требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в конкурсной документации предусмотрено требование о внесении задатка;

- срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса, устанавливаемый с учетом положений подпункта 9.7.6. настоящего порядка;

- указание на то, что участниками конкурса могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» имеющие право на поддержку органов местного самоуправления в соответствии с [частями 3](consultantplus://offline/ref=35D6BB7AD7CF50A361AC0166D35F126CA161C2EE977367CC8B22320930E857EE7C07ED1B668BCD2D3EB963422B9643B60CA94C6F7495ECFBY7pBC) и [5 статьи 14](consultantplus://offline/ref=35D6BB7AD7CF50A361AC0166D35F126CA161C2EE977367CC8B22320930E857EE7C07ED1B668BCD2A32B963422B9643B60CA94C6F7495ECFBY7pBC) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – закон № 209-ФЗ) или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае проведения конкурса в отношении имущества, предусмотренного пунктом 4статьи 18 закона № 209-ФЗ.

9.7.5. Местная администрация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

9.7.6. Местная администрация вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения местная администрация вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, местная администрация возвращает заявителям денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

9.7.7. Конкурсная документация разрабатывается местной администрацией или специализированной организацией и утверждается местной администрацией.

9.7.8. Конкурсная документация должна содержать требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

Конкурсная документация может содержать требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества, требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемых работ, оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.

9.7.9. Не допускается включение в конкурсную документацию (в том числе в форме требований к объему, перечню, качеству и срокам работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требований к качеству, техническим характеристикам, товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества) требований к участнику конкурса (в том числе требований к квалификации участника конкурса, включая наличие у участника конкурса опыта работы), а также требований к его деловой репутации, требований наличия у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов.

9.7.10. При разработке конкурсной документации запрещается включение в состав одного лота технологически и функционально не связанного муниципального имущества, в частности, включение в состав одного лота муниципального имущества, предназначенного для электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, а также водоснабжения и водоотведения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

9.7.11. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

9.7.12. При проведении конкурса местная администрация, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте торгов в срок, предусмотренный подпунктом 9.7.2. настоящего порядка, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте торгов без взимания платы.

9.7.13. После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса местная администрация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником конкурса платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена местной администрацией и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов местной администрации на изготовление копии конкурсной документации и ее доставку лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, в случае если это лицо указало на необходимость доставки ему копии конкурсной документации посредством почтовой связи.

9.7.14. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса не допускается. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте торгов, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном [подпунктом](#Par1) 9.7.13. настоящего порядка.

9.7.15. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, местной администрации запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса местная администрация обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено местной администрацией или специализированной организацией на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

9.7.16. Местная администрация по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются местной администрацией или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

9.7.17. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются одновременно.

9.7.18. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.7.19. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.7.20. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.7.21. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте торгов.

9.7.22. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

9.7.23. Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.7.24. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9.7.25. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9.7.26. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе. Решение оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается местной администрацией или специализированной организацией на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

9.7.27. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

9.7.28. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя. При этом местная администрация, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, обязан вернуть задаток заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся, за исключением заявителя, признанного участником конкурса.

9.7.29. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

9.7.30. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший местную администрацию о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

9.7.32. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у местной администрации. Местная администрация в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов местной администрацией или специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся местной администрацией не менее трех лет.

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

В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор в соответствии с подпунктом 9.7.35.настоящего порядка, в случае установления факта:

- проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.7.34.В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных подпунктом 9.7.33. настоящего порядка и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

Указанный протокол размещается местной администрацией на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Местная администрация в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

9.7.35.В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, местная администрация вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер. Местная администрация обязана заключить договор с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных с подпунктом 9.7.34 настоящего порядка. Местная администрация в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется местной администрации.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток, внесенный ими, не возвращается. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора местная администрация вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

9.7.36. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении и (или) исполнении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса, но может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором.

9.7.37.В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, местная администрация обязана заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса.

9.7.38. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в подпункте 9.7.37. настоящего порядка, местная администрация вправе объявить о проведении нового конкурса либо аукциона в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

**9.8. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду путем проведения аукциона**

9.8.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение о проведении аукциона также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено в любых электронных средствах массовой информации.

9.8.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона местной администрации;

- место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество;

- целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

- начальная (минимальная) цена договора (цена лота) 5) срок действия договора;

- срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена;

- требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в документации об аукционе предусмотрено требование о внесении задатка;

- срок, в течение которого местная администрация вправе отказаться от проведения аукциона, устанавливаемый с учетом положений подпункта 9.8.4. настоящего порядка;

- указание на то, что участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», имеющие право на поддержку органами местного самоуправления в соответствии с [частями 3](consultantplus://offline/ref=E7E53D309B12D4BFC675D7FD0894BFC8BCA0F74F1BF071C8C16C2DB5056DDAA6DD3410BD6930C7AA5C401553DED4F91F322548B6F5272F4AD3C6C) и [5 статьи 14](consultantplus://offline/ref=E7E53D309B12D4BFC675D7FD0894BFC8BCA0F74F1BF071C8C16C2DB5056DDAA6DD3410BD6930C7AD50401553DED4F91F322548B6F5272F4AD3C6C)закона № 209-ФЗ, или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона в отношении имущества, предусмотренного [законом № 209-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E7E53D309B12D4BFC675D7FD0894BFC8BCA0F74F1BF071C8C16C2DB5056DDAA6DD3410BD6930C4AB50401553DED4F91F322548B6F5272F4AD3C6C).

9.8.3. Местная администрация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются местной администрацией, специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

9.8.4. Местная администрация вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения местная администрация направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, местная администрация возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

9.8.5. Документация об аукционе разрабатывается местной администрацией, специализированной организацией и утверждается местной администрацией. Документация об аукционе должна содержать требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

Документация об аукционе может содержать требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества, требования к описанию участниками аукциона поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемых работ, оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.

9.8.6. Не допускается включение в документацию об аукционе (в том числе в форме требований к объему, перечню, качеству и срокам работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требований к качеству, техническим характеристикам, товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества) требований к участнику аукциона (в том числе требований к квалификации участника аукциона, включая наличие у участника аукциона опыта работы), а также требований к его деловой репутации, требований наличия у участника аукциона производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов.

При разработке документации об аукционе запрещается включение в состав одного лота технологически и функционально не связанного муниципального имущества, в частности, включение в состав одного лота муниципального имущества, предназначенного для электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, а также водоснабжения и водоотведения.

9.8.7. Указываемый в документации об аукционе срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, предусмотренного законом № 209-ФЗ предоставления муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать трех лет.

9.8.8. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

9.8.9. Местная администрация по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются местной администрацией или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

9.8.10. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, местная администрация, специализированная организация обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

9.8.11. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется местной администрацией или специализированной организацией. По требованию заявителя местная администрация или специализированная организация выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.8.12. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, местная администрация обязана вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

9.8.13. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, местная администрация обязана вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления местной администрации уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

9.8.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

9.8.15. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

9.8.16. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

9.8.17. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего порядка, которому не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается местной администрацией или специализированной организацией на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

9.8.18. В случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, местная администрация обязана вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

9.8.19. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

9.8.20. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Местная администрация обязана обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится местной администрацией в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

9.8.21. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

9.8.22. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

- участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном подпунктом 9.8.21 настоящего порядка, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном подпунктом 9.8.21. настоящего порядка, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

- если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора. Если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным [данным](#Par5) абзацем настоящего положения, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

- аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.8.23. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

9.8.24. При проведении аукциона местная администрация в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у местной администрации. Местная администрация в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

9.8.25. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов местной администрацией или специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

9.8.26. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить местной администрации в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Местная администрация в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязана представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9.8.27. В случае если было установлено требование о внесении задатка, местная администрация в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязана возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

9.8.28. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с подпунктом 9.8.21 настоящего порядка до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

9.8.29. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

9.8.30. Заключение договора по результатам аукциона осуществляется в порядке, установленном подпунктами 9.7.33-9.7.38 настоящего порядка.

**9.9. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов**

9.9.1. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

**-** органам местного самоуправления;

**-**  муниципальным учреждениям;

**-** для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

**-** лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

**-** на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

**-** являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

**-** лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным.

9.9.2.Для рассмотрения вопроса о предоставлении имущества, не закрепленного на оперативного управления, в аренду без проведения торгов заинтересованное лицо обращается в местную администрацию с заявлением установленной формы с указанием основания для предоставления муниципального имущества с приложением следующих документов:

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

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

- копии документа, подтверждающего право на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=E789C8083AFFA02EF529D7DCD3A0BB79733430EDB1CD725999A776BC362D52E0B2A2C430266B4A4FP6h5H) 17.1 закона "О защите конкуренции".

9.9.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть направлены в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал). Электронное заявление отправляется через «личный кабинет» Единого портала с использованием логина и пароля, а также может быть подписано простой электронной подписью заявителя или заверено универсальной электронной картой (при наличии).

При получении проекта договора аренды, арендатор предоставляет документы, прилагаемые к заявлению на бумажном носителе.

9.9.4. Арендатор, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по договору аренды, вправе обратиться в местную администрацию с заявлением о заключении договора аренды на новый срок не ранее чем за 30 дней до дня истечения срока действующего договора аренды. Если арендатор обратился в местную администрацию ранее указанного срока, рассмотрение его заявления, о чем направляет письменное уведомление арендатору. В данном случае заявление подлежит рассмотрению не ранее чем за 30 дней и не позднее, чем за 10 дней до дня истечения срока действующего договора аренды.

9.9.5. На основании заявления в течение 10 календарных дней принимается одно из следующих решений:

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

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

- решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду являются:

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

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

- наличие у арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды (в отношении испрашиваемого имущества);

- непредставление заявителем полного пакета документов;

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

- при подаче заявления в электронном виде непредставление заявителем на бумажном носителе пакета документов, в течение 3-х рабочих дней с момента направления через Единый портал сообщения заявителю о необходимости получения договора аренды. Указанное положение применяется в случае подачи заявления, не подписанного простой электронной подписью или не заверенного универсальной электронной картой;

- принятие решения, предусматривающего иной порядок распоряжения испрашиваемым имуществом.

9.9.6. По требованию арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда арендатор:

- пользуется имуществом с существенным нарушением условий договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями;

- существенно ухудшает имущество;

- более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату;

- не производит текущего и (или) капитального ремонта имущества в установленные договором аренды сроки, а при отсутствии их в договоре в разумные сроки в тех случаях, когда в соответствии с законом, иными правовыми актами или договором производство текущего и (или) капитального ремонта является обязанностью арендатора.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

9.9.7. По требованию арендатора договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда:

- арендодатель не предоставляет имущество в пользование арендатору либо создает препятствия пользованию имуществом в соответствии с условиями договора или назначением имущества;

- переданное арендатору имущество имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены арендодателем при заключении договора, не были заранее известны арендатору и не должны были быть обнаружены арендатором во время осмотра имущества или проверки его исправности при заключении договора;

- арендодатель не производит являющийся его обязанностью капитальный ремонт имущества в установленные договором аренды сроки, а при отсутствии их в договоре в разумные сроки;

- имущество в силу обстоятельств, за которые арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

Договор аренды имуществ может быть расторгнут по соглашению сторон.

**10.Предоставление муниципального имущества, находящееся в муниципальной собственности в безвозмездное пользование**

10.1.На основании [пункта 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=26F6BF72DDA69D137F5ED94CF117028F20348860B0CA03791CE8FDFE3119364A950D722C6D448D68D3414CF7EDF5CA6A5475D63B8A3B10E0RByCE), [пункта 3 части 1 статьи 15](consultantplus://offline/ref=26F6BF72DDA69D137F5ED94CF117028F20348860B0CA03791CE8FDFE3119364A950D722C6D448D6DD8414CF7EDF5CA6A5475D63B8A3B10E0RByCE), [пункта 3 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=26F6BF72DDA69D137F5ED94CF117028F20348860B0CA03791CE8FDFE3119364A950D722C6D448D6EDB414CF7EDF5CA6A5475D63B8A3B10E0RByCE), [пункта 3 части 1 статьи 16.2](consultantplus://offline/ref=26F6BF72DDA69D137F5ED94CF117028F20348860B0CA03791CE8FDFE3119364A950D72296940873D8A0E4DABA9A5D96B5075D53A96R3y8E) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - закон о местном самоуправлении) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования, относится к вопросам местного значения.

Местная администрация передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

10.2. Порядок проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества аналогичен порядку проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды в отношении муниципального имущества в соответствие с пунктами 9.7 и 9.8 настоящего порядка

10.3. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, не закрепленного на праве оперативного управления, может быть осуществлено без проведения торгов в случаях согласно подпункту 9.9.1. настоящего порядка.

10.4. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам осуществляется на основании распоряжения главы местной администрации и договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

10.5. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, в порядке предоставления муниципальной преференции.

10.5.1.Муниципальные преференции предоставляются на основании постановления местной администрации, исключительно в целях:

- обеспечения жизнедеятельности населения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- защиты окружающей среды;

- сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;

-развития физической культуры и спорта;

- производства сельскохозяйственной продукции;

- социальной защиты населения;

- охраны труда;

- охраны здоровья граждан;

- поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

10.5.2. Запрещается использование муниципальной преференции в целях, не соответствующих указанным в заявлении о даче согласия на предоставление муниципальной преференции целям.

10.5.3.При предоставлении муниципальных преференций местная администрация руководствуется статьями 19 и 20 закона «О защите конкуренции».

10.6. Стороны договора - это ссудодатель, который предоставляет имущество, и ссудополучатель, который им пользуется. Договор должен содержать полные наименования или Ф.И.О. и другие идентифицирующие признаки сторон (ИНН, ОГРН или паспортные данные).Предмет договора - имущество, которое местная администрация предоставляет в безвозмездное пользование. В случае предоставления недвижимого имущества договор должен содержать:

- вид объекта (здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства и т.п.);

- кадастровый номер;

- площадь или протяженность для линейного объекта;

- адрес;

- этаж для помещения;

- литеру, этажность (для здания);

- номер и дату регистрации права собственности и права оперативного управления.

В случае предоставления в постоянное пользование часть помещения, то с к договору прилаживается графическое приложение. Для этого в схеме помещения обозначаются границы зоны, которые предоставляются на основании выписки из ЕГРН или кадастрового паспорта.

Для движимого имущества указывается модель, марка, заводской номер, номер паспорта ТС, VIN, государственный регистрационный знак автомобиля, номер кузова (шасси, двигателя), категорию, тип, цвет и т.д.

Срок действия договора обычно произвольный. Исключение - когда имущество передается для [поддержки](consultantplus://offline/ref=429D7EED53D14705F0474C6C4C228059099BEE6C69E36F7E152BA9BE3309F43E29A91615C4D0DAE84F898F03538703CEF899BD421C272826D1l7F) субъектов малого и среднего предпринимательства. В этом случае срок не может быть меньше пяти лет. ([часть 4.3 статья 18](consultantplus://offline/ref=429D7EED53D14705F0474C6C4C228059099BEE6C69E36F7E152BA9BE3309F43E29A91617CF848AAA188FDB5709D30FD0FF87BED4l2F) закона № 209-ФЗ).

Цена договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом определяется в соответствие с подпунктами 9.4 - 9.6 настоящего порядка.

**11.Порядок приватизации муниципального имущества**

11.1.Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности МО-СП «Окино-Ключевское» в собственность физических и (или) юридических лиц.

11.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется местной администрацией самостоятельно в порядке, предусмотренном настоящим положением.

11.3. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных настоящим положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

11.4. Местной администрацией используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

- продажа муниципального имущества на аукционе;

- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

- продажа муниципального имущества без объявления цены.

11.5. Продажа муниципального имущества на аукционе.

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

11.5.2. Аукцион является открытым по составу участников.

11.5.3. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов.

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

11.5.4. Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем двадцать пять дней. Признание претендентов участниками аукциона осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

11.5.5. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества, является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт в сети «Интернет»). Информация о приватизации муниципального имущества дополнительно размещается на сайтах в сети «Интернет».

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается также на сайте МО-СП «Окино-Ключевское». Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

11.5.6. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, принявших решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

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

- способ приватизации имущества;

- начальная цена продажи имущества;

- форма подачи предложений о цене имущества;

- условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

- размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

- порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

- исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;

- срок заключения договора купли-продажи имущества;

- порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи имущества;

- ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества;

- порядок определения победителей либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

- место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

- сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже имущества.

11.5.7. При проведении аукциона в информационном сообщении помимо сведений, указанных в подпункте 10.5.6. настоящего порядка, указывается величина повышения начальной цены («шаг аукциона»).

11.5.8. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

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

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

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

11.5.11. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

11.5.12. Уведомление о признании участника аукциона победителем направляется победителю в день подведения итогов аукциона.

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

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

11.5.15. В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

11.5.16. Цена муниципального имущества, установленная по результатам проведения аукциона, не может быть оспорена отдельно от результатов аукциона.

11.5.17. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

11.6. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения.

11.6.1. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения (далее - продажа посредством публичного предложения) осуществляется в случае, если аукцион по продаже имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в установленном подпунктом 11.5.5. настоящего порядка в порядке в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.

11.6.2. Информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения наряду со сведениями, предусмотренными подпунктом 11.5.6 настоящего порядка, должно содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения;

- величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»), величина повышения цены («шаг аукциона»);

- минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения).

11.6.3. Цена первоначального предложения устанавливается не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже указанного в подпункте 11.6.1. настоящего порядкаимущества на аукционе, который был признан несостоявшимся, а цена отсечения составляет 50 процентов начальной цены такого аукциона.

11.6.4. Продолжительность приема заявок должна быть не менее чем двадцать пять дней. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Признание претендентов участниками продажи посредством публичного предложения осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок. Продажа посредством публичного предложения проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками продажи посредством публичного предложения.

11.6.5. Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

11.6.6. Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении муниципального имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсечения.

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с настоящим положением правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену муниципального имущества.

11.6.7. Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

11.6.8. Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

11.6.9. Перечень указанных в подпункте 11.6.8. настоящего порядка оснований отказа претенденту в участии в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

11.6.10. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником такой продажи.

11.6.11. Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем направляется победителю в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

11.6.12. При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

11.6.13. Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением победителя такой продажи, в течение пяти дней с даты подведения ее итогов.

11.6.14. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

11.6.15. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

11.7.**Продажа муниципального имущества без объявления цены**

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

При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

11.7.2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества без объявления цены должно соответствовать требованиям, предусмотренным подпунктом 11.5.5. настоящего порядка, за исключением начальной цены.

Претенденты направляют свои предложения о цене муниципального имущества в адрес, указанный в информационном сообщении.

Предложения о приобретении муниципального имущества заявляются претендентами открыто в ходе проведения продажи.

11.7.3. Помимо предложения о цене муниципального имущества претендент должен представить следующие документы:

1) юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

2) физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

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

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

11.7.5 Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

Договор купли-продажи муниципального имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – закон № 178-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**12. Осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности**

12.1. Основными целями осуществления контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества являются:

- достоверное определение фактического наличия муниципального имущества МО-СП «Окино-Ключевское», а также имущества находящегося в муниципальной казне;

- приведение в соответствие с действующим законодательством порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом МО-СП «Окино-Ключевское»;

- изменение и уточнение реестра муниципального имущества.

12.2. Основными задачами осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

- выявление несоответствия между состоянием объектов муниципального имущества, зафиксированным в документах, и их фактическим состоянием;

- выявление используемого не по назначению муниципального имущества;

- выявление нарушений условий договоров, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов МО-СП «Окино-Ключевское»;

- определение технического состояния объектов муниципального имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

- выявление бесхозяйного имущества;

- формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации;

- формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества.

12.3. Контролю за сохранностью и использованием муниципального имущества подлежит следующее муниципальное имущество (далее – объекты контроля):

- муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями МО-СП «Окино-Ключевское» на праве оперативного управления;

- муниципальное имущество, находящееся в составе казны МО-СП «Окино-Ключевское», переданное на законных основаниях юридическим и физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), на праве аренды, безвозмездного пользования.

12.4.Местная администрация осуществляет контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества в следующих формах:

- ежегодные документальные сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, с данными, содержащимися в реестре муниципального имущества МО-СП «Окино-Ключевское»;

- проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению недвижимого, особо ценного и движимого имущества, относящегося в соответствии с бухгалтерским учетом к основным средствам, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, а также переданного юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям на основании договоров аренды, безвозмездного пользования и по иным основаниям.

12.5. Внеплановый контроль в форме проверки фактического наличия имущества осуществляется в обязательном порядке:

- при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное безвозмездное пользование, продаже;

- при прекращении срока действия договоров аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

- при ликвидации (реорганизации) организации.

12.6. Мерами по обеспечению сохранности муниципального имущества являются охрана, текущий и капитальный ремонт, страхование, надлежащая эксплуатация муниципального имущества, содержание муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне.

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

Приложение № 2

к Решению Совета депутатов

МО-СП «Окино-Ключевское»

«07» октября 2021 г. №83/1

ФОРМА

заявления о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | Всего листов \_\_\_\_ | |
| 1. | Заявление | | | | | 2. | 2.1. N книги учета входящих документов \_\_\_\_\_  и номер записи в этой книге \_\_\_\_\_\_\_\_  2.2. Дата "\_\_" \_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_\_ ч., \_\_\_ мин. | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа регистрации прав) | | | | |
| 3. | Прошу принять на учет в качестве бесхозяйного объект недвижимости: | | | | | | | | | | | | |
| Вид: | | | | | | | | | | | | |
|  | Здание |  | Сооружение | | | | | | |  | Помещение | |
| Кадастровый номер (при наличии): | | | | |  | | | | | | | |
| Адрес: | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 4. | Заявитель: | | | | | | | | | | | | |
| орган государственной власти, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | | | | |
| полное наименование: | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ОГРН: | | | | | | ИНН: | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |
| почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | | | | | | адрес электронной почты: | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | |
| представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления: | | | | | | | | | | | | |
| фамилия: | | имя (полностью): | | | | | отчество (полностью): | | | | | СНИЛС: |
|  | |  | | | | |  | | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | | вид: | | | | | серия: | | | | | номер: |
|  | | | | |  | | | | |  |
| дата выдачи: | | | | | кем выдан: | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| почтовый адрес: | | телефон для связи: | | | | | | | адрес электронной почты: | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Собственник: | | | | | | | | | | | | |
| юридическое лицо: | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | Лист N \_\_\_\_ | | | Всего листов \_\_\_\_ | |
|  | полное наименование: | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| ОГРН: | | | | | | ИНН: | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации): | | дата регистрации: | | | | | | номер регистрации: | | | |
|  | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | |  | | | |
|  | |
| почтовый адрес: | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты: | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |
| физическое лицо: | | | | | | | | | | | |
| фамилия: | имя (полностью): | | | | | отчество (полностью): | | | | | пол: |
|  |  | | | | |  | | | | |  |
| дата рождения: | место рождения: | | | | | гражданство: | | | | | СНИЛС: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | | | | | серия: | | | | | номер: |
|  | | | | |  | | | | |  |
| дата выдачи: | | | | | кем выдан: | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| почтовый адрес: | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты: | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |
| 6. | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | |
| 7. | Примечание: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 8. | Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках осуществления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных функций), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях выполнения государственной функции | | | | | | | | | | | |
| 9. | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  представленный(ые) документ(ы) и содержащиеся в нем (них) сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны | | | | | | | | | | | |
| 10. | Подпись | | | | | | | | | Дата | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |