



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2025

№ 298-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении Порядка передачи муниципального имущества Усть-Илимского
муниципального округа в аренду, безвозмездное пользование, залог,
доверительное управление

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Усть-Илимского муниципального округа, утвержденным решением Думы Усть-Илимского муниципального округа первого созыва от 26.09.2024 № 1/31, руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа в аренду, безвозмездное пользование, залог, доверительное управление.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

Я.И. Макаров

ПОРЯДОК
передачи муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа в аренду,
безвозмездное пользование, залог, доверительное управление

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок передачи муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа в аренду, безвозмездное пользование, залог, доверительное управление (далее – Порядок) разработан в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – ФЗ № 135-ФЗ), Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», утвержденным приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 21.03.2023 № 147/23 (далее - Приказ ФАС № 147/23).

2. Порядок определяет правила передачи муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа входящего в состав казны Усть-Илимского муниципального округа (за исключением средств бюджета Усть-Илимского муниципального округа) (далее – муниципальное имущество) в аренду, безвозмездное пользование, залог и доверительное управление.

3. Настоящий Порядок не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с [Земельным кодексом](#) Российской Федерации, [Водным кодексом](#) Российской Федерации, [Лесным кодексом](#) Российской Федерации, [законодательством](#) Российской Федерации о недрах, [законодательством](#) Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве.

4. Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, залог и доверительное управление осуществляется:

1) по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, залога и доверительного управления;

2) без проведения торгов, при наличии оснований, предусмотренных статьей 17.1 ФЗ № 135-ФЗ.

5. Передача в аренду, безвозмездное пользование, залог, доверительное управление муниципального имущества, осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, который выступает арендодателем, ссудодателем, залогодателем, учредителем доверительного управления такого имущества (далее – уполномоченный орган).

2. Порядок передачи муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование

6. В безвозмездное пользование муниципальное имущество может быть предоставлено государственным органам, органам местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждениям, иным юридическим и физическим лицам в случае, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Передача в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления или хозяйственного ведения у муниципальных предприятий (учреждений), осуществляется обладающим правом оперативного управления или хозяйственного ведения лицом (далее - правообладатель), которое выступает арендодателем (ссудодателем) такого имущества.

8. Передача муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по результатам проведения торгов, а также без проведения торгов в случаях, предусмотренных статьей 17.1 ФЗ № 135-ФЗ.

Торги на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования проводятся в форме аукционов или конкурсов.

1) Решение о проведении торгов в отношении имущества, составляющего казну муниципального округа, оформляется постановлением Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее - Администрация).

2) Решение о проведении торгов в отношении муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями муниципального округа, принимается руководителем учреждения или предприятия с письменного согласия собственника муниципального имущества.

3) Организатором торгов выступает арендодатель (ссудодатель). По результатам торгов муниципальное имущество предоставляется на срок, указанный в документации о торгах.

4) Проведение конкурсов и аукционов на право заключения договоров осуществляется в соответствии с Приказом ФАС № 147/23.

5) Перечень документов, представляемых заинтересованным лицом для участия в торгах, указывается в аукционной или конкурсной документации.

9. Лицо, заинтересованное в заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования (далее - заявитель), представляет в уполномоченный орган заявление с приложением следующих документов:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), являющегося физическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

2) доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если с заявлением обращается его представитель, при этом доверенность от имени юридического лица должна быть заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным руководителем лицом;

3) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

4) заверенная копия устава юридического лица с учетом всех его изменений (для юридических лиц);

5) заверенная печатью и подписью руководителя копия решения об избрании (назначении) руководителя юридического лица (для юридических лиц);

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за 30 дней до даты подачи заявления (для юридических лиц);

7) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не позднее чем за 30 дней до даты подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей);

8) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), по форме предусмотренной частью 5 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ.

9) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено действующим законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

10) документы (либо их копии), предусмотренные пунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 ФЗ № 135-ФЗ, в случае если заявитель претендует на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в порядке предоставления муниципальной преференции;

11) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление ему муниципального имущества без проведения торгов.

10. Если документы, указанные в подпунктах 6 и 7 пункта 9 настоящего Порядка, не представлены заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются уполномоченным органом, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в государственных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых соответствующие сведения находятся.

11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, являются:

1) отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества, подписи физического лица (индивидуального предпринимателя), наименования юридического лица;

2) отсутствие в заявлении адреса для направления ответа на заявление (адреса места нахождения или почтового адреса юридического лица, адреса регистрации или фактического адреса физического лица или адреса электронной почты);

3) отсутствие в заявлении подписи уполномоченного лица, печати (в случае, если заявление составлено не на фирменном бланке заявителя) юридического лица;

4) непредставление заявителем необходимых документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

5) представление заявителем документов, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

12. По результатам рассмотрения представленных документов уполномоченный орган в течение десяти дней со дня получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, принимает решение:

1) о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов;

2) об организации и проведении торгов;

3) о направлении в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции (если заявитель претендует на заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования в порядке предоставления муниципальной преференции) в случаях, установленных ФЗ № 135-ФЗ;

4) об отказе в передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

13. Решение, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 12 настоящего Порядка, оформляется распоряжением уполномоченного органа.

14. Решение, указанное в подпунктах 3 и 4 пункта 12 настоящего Порядка, оформляется письмом уполномоченного органа.

15. Решение об отказе в передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование принимается Уполномоченным органом в случае, если:

1) передача в аренду или безвозмездное пользование заявленного муниципального имущества не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации;

2) заявленное муниципальное имущество отсутствует в реестре муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа;

3) заявленное муниципальное имущество является предметом договора аренды или безвозмездного пользования либо иного договора;

4) в отношении заявленного муниципального имущества имеется вступившее в законную силу решение суда, предусматривающее иной порядок распоряжения таким имуществом;

5) в отношении заявителя имеется решение о ликвидации заявителя - юридического лица, о прекращении деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя или решение суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) в отношении заявителя имеется решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления;

7) документы поданы заявителем, не являющимся субъектом МСП или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП, либо заявителем, относящимся к субъектам МСП, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, - в случае, если заявленное муниципальное имущество может быть предоставлено только субъектам МСП или организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП;

8) в представленных документах и (или) сведениях имеются исправления, ошибки (несоответствия) либо недостоверные сведения.

16. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об организации и проведении торгов на право заключения договора аренды (либо о передаче муниципального имущества в аренду без проведения торгов, либо о направлении в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции) обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости имущества в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

17. В случае принятия решения о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней обеспечивает подготовку проекта договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Проект договора аренды направляется заявителю на подписание в течение трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган отчета об оценке рыночной стоимости муниципального имущества, если иное не установлено настоящим Порядком.

Проект договора безвозмездного пользования направляется заявителю на подписание в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, если иное не установлено настоящим Порядком.

Заявитель представляет подписанный проект договора в уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня его получения. В случае, если проект договора не представлен в уполномоченный орган в установленный срок либо не был получен

заявителем в течение 20 рабочих дней со дня направления ему проекта договора, заявитель признается уклонившимся от заключения договора и утрачивает право на заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Уполномоченный орган подписывает договор в течение двух рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем проекта договора и направляет один экземпляр договора заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания договора либо в течение семи рабочих дней со дня государственной регистрации договора в случае, если в соответствии с законодательством договор подлежит государственной регистрации.

18. В договор аренды (договор безвозмездного пользования) включаются условия о том, что в течение срока действия договора:

1) в отношении арендатора (ссудополучателя) отсутствует решение о его ликвидации или прекращении его деятельности;

2) в отношении арендатора (ссудополучателя) отсутствует решение суда о признании арендатора (ссудополучателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) в отношении арендатора (ссудополучателя) отсутствует решение о приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

19. В случае несоблюдения арендатором (ссудополучателем) условий договора, требований настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации, уполномоченный орган принимает предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры для досрочного расторжения договора аренды или договора безвозмездного пользования.

20. Лицо, заинтересованное в заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения или оперативного управления у правообладателя, представляет правообладателю документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка.

21. В случаях, предусмотренных законодательством, правообладатели предоставляют муниципальное имущество, находящееся у них на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в аренду или безвозмездное пользование по согласованию с Уполномоченным органом.

22. В течение семи рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, правообладатель принимает одно из следующих решений:

1) об организации и проведении торгов;

2) о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов;

3) о необходимости получения согласования сделки по передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование;

4) об отказе в передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

23. Правообладатель принимает решение об отказе в передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование в случае, если:

1) передача заявленного муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование не предусмотрена законодательством;

2) заявленное муниципальное имущество не передано правообладателю на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

3) заявленное муниципальное имущество необходимо правообладателю для осуществления им уставной деятельности;

4) заявленное муниципальное имущество является предметом договора аренды, безвозмездного пользования либо иного договора;

5) в отношении заявленного муниципального имущества имеется решение суда, вступившее в законную силу, предусматривающее иной порядок распоряжения таким имуществом;

6) в отношении заявителя имеется решение о ликвидации заявителя – юридического лица, о прекращении деятельности заявителя – индивидуального предпринимателя или решение суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) в отношении заявителя имеется решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления;

8) наличие в представленных документах исправлений, ошибок (несоответствий) либо недостоверных сведений;

9) заявителем не представлены и (или) представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего порядка.

24. Правообладатель в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об организации и проведении торгов на право заключения договора аренды либо о передаче муниципального имущества в аренду без проведения торгов, либо о необходимости получения согласования сделки по передаче в аренду или в безвозмездное пользование, либо о необходимости получения согласования сделки по передаче в аренду, обеспечивает проведение оценки и рыночной стоимости имущества в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

25. Организация и проведение торгов, заключение договоров аренды или договоров безвозмездного пользования по результатам торгов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

26. В случае принятия решения о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов правообладатель обеспечивает подготовку проекта договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Проект договора направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления правообладателю отчета об оценке рыночной стоимости муниципального имущества.

Заявитель предоставляет подписанный проект договора правообладателю в течение двадцати дней со дня его получения. В случае, если проект договора не представлен заявителем в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, заявитель признается уклонившимся от заключения договора и утрачивает право на заключение договора аренды или безвозмездного пользования.

Правообладатель подписывает договор в течение двух рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем договора и направляет один экземпляр договора заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания договора либо в течение семи рабочих дней со дня государственной регистрации договора в случае, если в соответствии с законодательством договор подлежит государственной регистрации.

27. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 22 настоящего Порядка, правообладатель проводит мероприятия по согласованию сделки по передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование, в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Порядка.

28. В договор аренды (договор безвозмездного пользования) включаются условия о том, что в течение срока действия договора:

1) в отношении арендатора (ссудополучателя) отсутствует решение о его ликвидации или прекращении его деятельности;

2) в отношении арендатора (ссудополучателя) отсутствует решение суда о признании арендатора (ссудополучателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) в отношении арендатора (ссудополучателя) отсутствует решение о приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

29. В случае несоблюдения арендатором (ссудополучателем) условий договора, требований настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации, правообладатель принимает предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры для досрочного расторжения договора аренды или договора безвозмездного пользования.

3. Порядок передачи муниципального имущества в залог

30. Залог муниципального имущества может осуществляться для обеспечения:

1) обязательств Усть-Илимского муниципального округа;

2) обязательств правообладателя, собственником имущества которых является Усть-Илимский муниципальный округ.

31. Предметом залога может быть движимое и недвижимое имущество, денежные средства, ценные бумаги, иное имущество и имущественные права, принадлежащие на праве собственности Усть-Илимскому муниципальному округу.

Залог недвижимого имущества (ипотека) может возникать, если залог допускается законодательством Российской Федерации.

32. Не допускается ипотека индивидуальных и многоквартирных жилых домов, квартир, имущества, изъятого из оборота, имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание, а также имущества, в отношении которого в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке предусмотрена обязательная приватизация либо приватизация которого запрещена.

33. Администрацией для обеспечения исполнения обязательств, возникающих в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Усть-Илимского муниципального округа, могут утверждаться перечни объектов муниципального имущества, входящего в состав казны Усть-Илимского муниципального округа (далее – имущество муниципальной казны), включаемых в залоговый фонд Усть-Илимского муниципального округа.

34. Передача в залог имущества муниципальной казны осуществляется уполномоченным органом:

1) с согласия Думы Усть-Илимского муниципального округа в отношении недвижимого имущества муниципальной казны, а также движимого имущества муниципальной казны балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 1 500 тыс. рублей за один объект;

2) с согласия Администрации в отношении движимого имущества муниципальной казны балансовая (первоначальная) стоимость которого не превышает 1 500 тыс. рублей за один объект.

35. В целях передачи в залог имущества муниципальной казны, уполномоченный орган обеспечивает:

1) проведение рыночной оценки предмета залога (ипотеки) (в случае передачи объектов имущества муниципальной казны в целях обеспечения обязательств по кредитным договорам, заключаемых правообладателями, проведение оценки рыночной стоимости осуществляется за счет средств правообладателя;

2) проведение государственной регистрации права муниципальной собственности на имущество муниципальной казны, составляющее предмет залога (при заключении договора ипотеки);

3) заключение договора о залоге (ипотеки);

4) в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, осуществление нотариального удостоверения договора ипотеки;

5) проведение государственной регистрации ипотеки;

6) ведение учета переданного в залог имущества муниципальной казны;

7) погашение регистрационной записи об ипотеке в Едином государственном реестре недвижимости (при прекращении действия договора ипотеки).

36. Передача в залог имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за правообладателями осуществляется с согласия:

1) Думы Усть-Илимского муниципального округа в отношении недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения оперативного управления за правообладателями;

2) Администрации в отношении особо ценного движимого имущества движимого имущества балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 500 тыс. рублей за один объект, транспортных средств независимо от стоимости;

3) уполномоченного органа в отношении иного движимого имущества (объектов основных средств), не указанного в подпункте 2 настоящего пункта.

37. Для получения согласия на залог муниципального имущества, закрепленного за правообладателями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, правообладатели направляют в уполномоченный орган:

1) заявление о передаче в залог муниципального имущества, подписанное руководителем правообладателя (заявление должно содержать информацию о планируемой сделке, а также описание закладываемого имущества);

2) справку о балансовой и остаточной стоимости закладываемого имущества на последнюю отчетную дату, подписанную руководителем и главным бухгалтером правообладателя заверенную печатью;

3) экономическое обоснование совершения сделки, подписанное руководителем и главным бухгалтером правообладателя содержащее в том числе:

а) прогноз влияния результатов сделки на эффективность деятельности правообладателя либо обоснование иной необходимости в ее совершении;

б) обоснование того, что в случае обращения взыскания на заложенное имущество правообладателя не будет лишена возможности осуществлять предусмотренную уставом деятельность;

в) сведения о заинтересованности руководителя правообладателя в совершении сделки (если согласовывается сделка с заинтересованностью);

г) сведения о том, что сделка является крупной (если согласовывается крупная сделка);

4) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости предмета залога (далее - отчет об оценке);

5) копию или проект договора, обязательства по которому обеспечиваются залогом (в случае возникновения обязательства по договору), или сведения об основных параметрах договора (в случае заключения договора на конкурсной основе), содержащие срок предоставления кредита, периодичность и сроки выдачи денежных средств и их возврата, максимальную процентную ставку, целевое назначение, наличие обязательств по страхованию;

6) бухгалтерскую (финансовую) отчетность за последний отчетный период, подписанную руководителем и главным бухгалтером правообладателя;

7) информацию об отсутствии у правообладателя недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов правообладателя, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

38. При заключении договора ипотеки (залоге недвижимости) дополнительно к документам, указанным в пункте 37 настоящего Порядка, представляются:

1) заверенная руководителем правообладателя копия документа, подтверждающего государственную регистрацию права хозяйственного ведения либо оперативного управления на имущество, составляющее предмет залога;

2) заверенные руководителем правообладателя документы технического учета объекта недвижимого имущества (технического паспорта, кадастрового паспорта, технического плана, иной технической документации);

3) заверенная руководителем правообладателя копия охранного обязательства на объект недвижимого имущества (в случае, если предмет залога является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации);

4) сведения об обременении объекта имущества с приложением копий соответствующих документов.

39. Одновременно с документами, указанными в пунктах 37, 38 настоящего Порядка, правообладателем могут быть представлены иные документы, которые по мнению правообладателя имеют значение для получения согласия на совершение сделки.

40. В целях согласования передачи в залог имущества, закрепленного за правообладателем на праве хозяйственного ведения, оперативного управления в обеспечение обязательств другого правообладателя, дополнительно к документам, указанным в пунктах 37, 38 настоящего Порядка, представляется также согласие залогодателя на совершение сделки (передачи имущества в залог).

41. уполномоченный орган в течение тридцати календарных дней со дня получения документов, указанных в пунктах 37 - 39 настоящего Порядка принимает одно из следующих решений:

1) о подготовке проекта решения Думы Усть-Илимского муниципального округа о даче согласия на передачу муниципального имущества в залог;

2) о подготовке проекта постановления Администрации Усть-Илимского муниципального округа о передаче (даче согласия на передачу) имущества в залог;

3) о согласовании Уполномоченным органом передачи движимого имущества в залог;

4) об отказе в согласовании уполномоченным органом передачи имущества в залог и (или) отказе в подготовке проектов муниципальных правовых актов, указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта, с указанием причин такого отказа.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом, оформляются уполномоченным органом в виде письменного уведомления, подписываемого председателем уполномоченного органа.

42. уполномоченный орган принимает решение об отказе в даче согласия на залог муниципального имущества и (или) отказе в подготовке проектов муниципальных правовых актов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 41 настоящего Порядка, в следующих случаях:

1) имущество, предназначенное к передаче в залог, относится к объектам имущества, указанным в пункте 33 настоящего Порядка;

2) непредставление правообладателем документов, указанных в пунктах 37-39 настоящего Порядка;

3) принятие решения о ликвидации, реорганизации правообладателя;

4) введение в отношении правообладателя процедуры банкротства;

5) наличие у правообладателя недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов муниципальной организации, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Правообладатель считается соответствующей установленному требованию в случае, если ею в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению не принято;

6) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

43. Правообладатели направляют в уполномоченный орган по одному экземпляру договора, обязательства по которому обеспечиваются залогом, и договора о залоге не позднее трех рабочих дней со дня их подписания.

44. Замена предмета залога, внесение изменений в договор о залоге имущества производятся в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для заключения договора о залоге.

45. Правообладатели, являющиеся залогодателем имущества, обязана не позднее трех рабочих дней со дня прекращения договора о залоге имущества направить в уполномоченный орган письменное уведомление о дате и основаниях прекращения договора о залоге с приложением подтверждающих документов.

46. Реализация заложенного имущества производится на основании решения суда, если договором не предусмотрено обращение взыскания на заложенное имущество во внесудебном порядке.

47. Не допускается включение в договор о залоге (ипотеки) условия о том, что при невыполнении обеспеченного залогом обязательства реализация заложенного имущества осуществляется путем:

1) оставления залогодержателем предмета залога за собой, в том числе посредством поступления предмета залога в собственность залогодержателя;

2) продажи предмета залога залогодержателем другому лицу по цене не ниже рыночной стоимости с удержанием из вырученных денег суммы обеспеченного залогом обязательства.

1. Порядок передачи муниципального имущества в доверительное управление

48. Доверительное управление осуществляется в интересах учредителя доверительного управления, который является выгодоприобретателем по договору доверительного управления муниципальным имуществом, в лице уполномоченного органа.

49. В доверительное управление могут передаваться:

1) имущественные комплексы;

2) отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу (здания, сооружения, строения, встроенно-пристроенные помещения, иные объекты нежилого фонда), за исключением объектов жилищного фонда;

3) движимое имущество;

4) другое имущество, находящееся в Усть-Илимском муниципальном округе, включенное в Перечень объектов муниципального имущества, предназначенных для передачи в доверительное управление.

Объектом доверительного управления не могут быть средства бюджета Усть-Илимского муниципального округа.

Муниципальное имущество, находящееся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, не может быть передано в доверительное управление.

Передача в доверительное управление муниципального имущества, находившегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, возможна только после ликвидации юридического лица, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого имущество находилось, либо прекращения права хозяйственного ведения или оперативного управления имуществом и поступления его во владение собственника по иным предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, основаниям.

50. Перечень объектов муниципального имущества, предназначенных для передачи в доверительное управление, утверждается постановлением Администрации Усть-Илимского муниципального округа. Указанный перечень и изменения к нему размещаются на официальном сайте Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://uiraiou.ru/> (далее – официальный сайт).

51. Доверительным управляющим (далее - Управляющий) может быть:

1) индивидуальный предприниматель;

2) коммерческая организация, за исключением унитарного предприятия.

52. Предоставление права на заключение договоров доверительного управления в отношении муниципального имущества осуществляется по результатам проведения торгов в форме аукционов (конкурсов) на право заключения договоров доверительного управления, либо без проведения торгов в случаях и порядке, которые установлены ФЗ № 135-ФЗ.

53. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется в следующих целях:

1) обеспечение сохранности и надлежащего содержания муниципального имущества;

2) пополнение доходной части и (или) сокращение расходной части бюджета Усть-Илимского муниципального округа (далее - бюджет округа);

3) привлечения дополнительных инвестиций в экономику Усть-Илимского муниципального округа;

4) эффективное использование муниципального имущества.

54. Деятельность по доверительному управлению муниципальным имуществом осуществляется на основании договора доверительного управления имуществом, заключаемого между уполномоченным органом и Управляющим, в целях, указанных в пункте 53 настоящего Порядка.

55. Предложение о возможной передаче муниципального имущества в доверительное управление может исходить:

1) от уполномоченного органа;

2) от заинтересованных лиц.

Предложение о возможной передаче муниципального имущества в доверительное управление от заинтересованного лица предоставляется в уполномоченный орган в виде заявления в свободной форме.

56. В случае принятия решения уполномоченным органом о передаче муниципального имущества, включенного в Перечень объектов муниципального имущества, предназначенных для передачи в доверительное управление, уполномоченный орган подготавливает проект распоряжения уполномоченного органа о проведении аукциона (конкурса) на право заключения договора доверительного управления муниципальным имуществом (далее - Договор).

В распоряжении о проведение аукциона (конкурса) на право заключения Договора указываются сведения о муниципальном имуществе, передаваемом в доверительное управление, цель его передачи, срок заключения договора доверительного управления.

Проект распоряжения согласовывается с отраслевыми (функциональными органами) Администрации.

57. Организатором аукциона (конкурса) является уполномоченный орган.

58. Аукционная (конкурсная) документация утверждается распоряжением уполномоченного органа.

59. Начальная цена права на заключение Договора определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

60. До размещения извещения о проведении аукциона (конкурса) уполномоченный орган принимает решение о создании комиссии по проведению аукциона (конкурса), определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя, секретаря комиссии.

61. Аукцион (конкурс) на право заключения Договора (далее - аукцион (конкурс)), проводится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

62. Предметом аукциона (конкурса) является право на заключение Договора. По результатам аукциона (конкурса) у победителя возникает право на заключение Договора, а у организатора аукциона (конкурса) - обязанность заключить Договор на условиях, объявленных при проведении аукциона (конкурса).

63. уполномоченный орган подготавливает и размещает информационное сообщение (извещение) о проведении аукциона (конкурса) и аукционную (конкурсную) документацию на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет - www.torgi.gov.ru, на официальном сайте в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

64. Договор подписывается сторонами в срок, установленный аукционной (конкурсной) документацией.

65. В договор включаются следующие условия:

- 1) сведения о сторонах Договора;
- 2) состав муниципального имущества, передаваемого в доверительное управление;
- 3) размер и форма вознаграждения Управляющему, если выплата вознаграждения предусмотрена Договором.

Размер вознаграждения Управляющему определяется Договором и составляет не более 10 процентов от дохода, полученного Управляющим в результате доверительного управления.

Вознаграждение Управляющему выплачивается учредителем доверительного управления в соответствии с Договором за счет доходов от использования муниципального имущества, переданного в доверительное управление;

- 4) срок действия договора.

Договор заключается на срок, не превышающий пяти лет. Для отдельных видов муниципального имущества, передаваемого в доверительное управление, действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные предельные сроки, на которые может быть заключен договор;

- 5) порядок и срок передачи Управляющему муниципального имущества.

При необходимости осуществления в ходе доверительного управления муниципальным имуществом отдельных видов деятельности, требующих наличия

лицензии, Управляющий до передачи имущества обязан получить необходимые лицензии своими силами и за счет собственных средств;

6) сторона Договора, на которую возлагается обязанность страхования муниципального имущества, а также условия, сроки страхования и страховые случаи;

7) порядок осуществления контроля за исполнением Договора;

8) порядок прекращения и расторжения Договора;

9) порядок и сроки возврата муниципального имущества по окончании действия Договора;

10) ответственность сторон;

11) способ обеспечения возмещения убытков (причиненных учредителю доверительного управления или выгодоприобретателю ненадлежащим исполнением Договора). Способы обеспечения могут быть: залог, банковская гарантия, задаток, поручительство, иные способы, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

Договор считается заключенным и вступает в силу с момента фактической передачи муниципального имущества Управляющему. В отношении недвижимого имущества Договор вступает в силу с момента государственной регистрации. уполномоченный орган осуществляет государственную регистрацию заключенного Договора не позднее пяти рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи.

66. Предложение о возможной передаче муниципального имущества в доверительное управление от заинтересованных лиц (далее - заявитель), направляется в уполномоченный орган с приложением следующих документов:

1) технико-экономическое обоснование использования муниципального имущества (в произвольной форме);

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на день подачи заявления и банковские реквизиты (для юридических лиц);

4) бухгалтерский отчет за год, предшествующий году обращения с предложением, а также ежеквартальные бухгалтерские отчеты за исключением квартала обращения с предложением;

5) справку с налогового органа по месту постановки на учет об имеющейся задолженности по налогам;

6) сведения, подтверждающие отсутствие факта нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя в процессе ликвидации, а также отсутствие решения Арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства (для юридических лиц), заверенные подписью и печатью (при наличии) заявителя.

С предложением заявитель вправе направить иные материалы по усмотрению заявителя.

67. Предложение о возможной передаче муниципального имущества в доверительное управление от заявителя должно быть рассмотрено Уполномоченным органом в течение тридцати календарных дней с даты регистрации предложения и пакета документов в уполномоченном органе.

68. По результатам рассмотрения представленных документов уполномоченный орган принимает решение:

1) о включении муниципального имущества в Перечень объектов муниципального имущества, предназначенных для передачи в доверительное управление и проведении аукциона (конкурса) на право заключения Договора;

2) об отказе в предоставлении муниципального имущества в доверительное управление.

69. уполномоченный орган отказывает в предоставлении муниципального имущества в доверительное управление в случае, если:

- 1) муниципальное имущество находится в пользовании других лиц;
- 2) имущество ограничено в обороте или изъято из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) не представлены или не полностью представлены документы, указанные в пункте 66 настоящего Порядка;
- 4) имущество не включено в Перечень объектов муниципального имущества, предназначенных для передачи в доверительное управление;
- 5) заявитель не может быть Управляющим в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка;

6) лицу, ранее показавшему себя в качестве недобросовестного и неэффективного Управляющего (в случае причинения ущерба Усть-Илимскому муниципальному округу в ходе осуществления доверительного управления), отказывается в передаче муниципального имущества в доверительное управление.

Реестр недобросовестных Управляющих ведет уполномоченный орган, указанный реестр и изменения к нему уполномоченный орган размещает на официальном сайте не позднее трех рабочих дней после дня создания (внесения изменений).

70. С целью рассмотрения поступающих предложений уполномоченный орган вправе привлекать к рассмотрению представленных заявителями документов отраслевые (функциональные) органы Администрации.

71. Муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление без проведения торгов в случаях и порядке, которые установлены ФЗ № 135-ФЗ.

72. Для принятия решения о передаче муниципального имущества в доверительное управление без торгов, заявитель направляет в уполномоченный орган заявление с указанием объекта, в отношении которого подается заявление (перечисленного в перечне объектов муниципальной казны, подлежащих передаче в доверительное управление).

73. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на день подачи заявления (для юридических лиц); копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) идентификационный номер налогоплательщика, местонахождение, банковские реквизиты и сведения о коде (кодах) Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности;

3) копия паспорта гражданина - для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем;

4) решение о назначении руководителя (заявителя) с указанием его фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) (приказ, постановление, распоряжение и пр.) – для заявителя, являющегося юридическим лицом;

5) заверенная копия лицензии в случае осуществления вида деятельности, подлежащего лицензированию;

6) бизнес-план доверительного управления с его предполагаемыми результатами и их обоснованием, гражданско-правовым обеспечением исполнения обязательств, вытекающих из договора доверительного управления;

7) копия предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации, содержащей информацию о деятельности Заявителя, его прибылях и убытках, финансовом состоянии.

74. На основании представленных сведений и документов комиссия, созданная в соответствии с пунктом 76 настоящего Порядка, в срок не более тридцати календарных дней, принимает решение о передаче муниципального имущества в доверительное управление без проведения торгов, о необходимости получения согласия антимонопольного органа на предоставление заявителю муниципальной преференции либо об отказе в передаче муниципального имущества в доверительное управление по основаниям, указанным в пункте 69 настоящего Порядка.

О принятом решении уполномоченный орган уведомляет заявителя, в случае принятия решения об отказе в передаче муниципального имущества - с указанием причин отказа.

75. Передача в доверительное управление муниципального имущества не влечет перехода права собственности на муниципальное имущество к Управляющему.

76. Передача в доверительное управление муниципального имущества, и составление акта приема-передачи производится комиссией, утвержденной постановлением Администрации Усть-Илимского муниципального округа, определяющим ее состав и порядок работы.

77. Акт приема-передачи должен содержать перечень передаваемого в доверительное управление муниципального имущества с указанием его технических характеристик, года ввода в эксплуатацию (при наличии), балансовой и остаточной стоимости и других данных, позволяющих индивидуализировать муниципальное имущество, передаваемое в доверительное управление, а также перечень документации (технической и другой), передаваемой с муниципальным имуществом (при наличии).

78. Муниципальное имущество считается переданным с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

С момента подписания акта приема-передачи в доверительное управление к Управляющему поступает все муниципальное имущество, указанное в акте приема-передачи, муниципальное имущество учитывается на отдельном балансе у Управляющего.

Точная дата передачи муниципального имущества должна быть установлена сторонами в момент подписания Договора. Передача муниципального имущества должна быть осуществлена в срок не более пяти рабочих дней с момента подписания Договора.

79. До момента подписания акта приема-передачи муниципального имущества, Управляющим должен быть открыт отдельный банковский счет для расчетов по деятельности. Информация об открытии счета должна быть предоставлена в уполномоченный орган за два рабочих дня до момента подписания акта приема-передачи.

80. О заключенном Договоре делается запись в реестре муниципального имущества в срок, не превышающий десяти календарных дней с момента фактической передачи муниципального имущества Управляющему, а в отношении недвижимого имущества с момента государственной регистрации договора.

81. уполномоченный орган передает Управляющему право владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом в пределах, установленных Договором, настоящим Порядком, действующим законодательством Российской Федерации.

82. Отчуждение муниципального имущества во время доверительного управления не допускается.

83. Любые фактические и юридические действия по распоряжению муниципальным имуществом осуществляются Управляющим с письменного согласия уполномоченного органа.

Неотделимые улучшения муниципального имущества в результате реконструкции, капитального ремонта, текущего ремонта производятся Управляющим с письменного согласия уполномоченного органа, при этом их стоимость по окончании доверительного управления Управляющему не возмещается.

84. Управляющий самостоятельно определяет политику осуществления доверительного управления и может осуществлять любые юридические и фактические

действия в рамках настоящего Порядка и Договора в интересах учредителя доверительного управления. При этом указания уполномоченного органа, как представителя учредителя доверительного управления, относительно совершения тех или иных юридических и фактических действий, данные Управляющему в письменной форме, обязательны для исполнения Управляющим.

85. Сделки с переданным в доверительное управление муниципальным имуществом Управляющий совершает от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве доверительного управляющего (после фамилии, имени, отчества (при наличии) и наименования Управляющего в письменных документах должна быть сделана пометка «Д.У.»).

Если указание о том, что Управляющий действовал при совершении сделки в качестве доверительного управляющего отсутствовало, Управляющий несет ответственность по данной сделке лично и отвечает по ней принадлежащим ему имуществом.

86. Продукция, доходы, а также иные имущественные права, приобретенные Управляющим в результате действия по доверительному управлению, включаются в состав муниципального имущества; обязанности, возникающие в результате действия, исполняются за счет муниципального имущества. Риск утраты (и) или уменьшения муниципального имущества в соответствии с условиями Договора несет Управляющий.

87. Информирование учредителя доверительного управления о деятельности Управляющего по управлению переданным муниципальным имуществом осуществляется путем составления и предоставления в уполномоченный орган полугодовых и годовых отчетов.

Отчет составляется в письменной форме, в двух экземплярах. В отчете должны быть описаны все юридические и фактические действия, произведенные в отношении муниципального имущества Управляющим за отчетный период, в том числе сведения о сделках с муниципальным имуществом, о проведенном ремонте муниципального имущества, о расходах по уплате налогов с деятельности, коммунальных и иных платежей, связанных с доверительным управлением муниципальным имуществом. Указанные расходы в соответствии с условиями договора несет Управляющий.

В отчете должны быть выделены доходы и расходы от доверительного управления. Управляющий может привлекать для составления отчета специализированные организации. В этом случае Управляющий несет расходы, связанные с оплатой услуг указанных организаций, за счет собственных средств.

К отчету должны быть приложены бухгалтерские отчетные документы, отражающие по плану счетов бухгалтерского учета все произведенные с муниципальным имуществом операции.

Сроки, порядок и формы предоставления отчетов устанавливаются Договором.

88. По результатам представленного отчета уполномоченный орган в месячный срок оценивает эффективность деятельности Управляющего и соблюдение им условий договора. Для оценки эффективности деятельности Управляющего уполномоченный орган вправе привлекать к рассмотрению представленных отчетов отраслевые (функциональные) органы Администрации.

Уполномоченный орган вправе в любое время производить проверку документации Управляющего, связанную с осуществлением доверительного управления. В случае установления неэффективности деятельности Управляющего либо нарушения условий Договора, а также в случае обнаружения расхождения между данными проверки и данными отчетности, уполномоченный орган вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке с уведомлением Управляющего за три месяца до момента расторжения договора и потребовать немедленного возврата муниципального имущества.

По результатам отчета Управляющего, уполномоченный орган признает доверительное управление муниципальным имуществом неэффективным в случаях:

- 1) если доход от использования муниципального имущества перечисляется Управляющим в бюджет округа с нарушением сроков и (или) не в полном объеме;
- 2) неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей Управляющим, предусмотренных условиями договора и настоящего Порядка.

89. Меры ответственности за ненадлежащее осуществление доверительного управления муниципальным имуществом устанавливаются Договором, настоящим Порядком, действующим законодательством Российской Федерации.

90. По окончании срока действия Договора, муниципальное имущество, находящееся в доверительном управлении, передается Управляющим представителям уполномоченного органа по акту возврата имущества в срок не более пяти рабочих дней с момента прекращения Договора.

91. Споры, возникающие в процессе доверительного управления, при не достижении сторонами согласия разрешаются в судебном порядке.

92. Управляющий несет ответственность за любой вред или ущерб, причиненный его действиями и (или) бездействием интересам учредителя при управлении муниципальным имуществом, за исключением вреда или ущерба, причиненного действием непреодолимой силы, либо действиями учредителя доверительного управления.

93. Долги по обязательствам, возникающим в связи с управлением муниципальным имуществом, погашаются за счет этого муниципального имущества и полученных по нему доходов. В случае недостаточности этого муниципального имущества взыскание может быть обращено на имущество Управляющего, а при недостаточности и его имущества на имущество учредителя доверительного управления, не переданное в доверительное управление.

94. В случае гибели, порчи, утере, иной утрате муниципального имущества, переданного в доверительное управление, Управляющий обязан в течение тридцати календарных дней со дня обнаружения подобной утраты возместить учредителю доверительного управления стоимость утерянного муниципального имущества, с учетом его естественного износа, упущенную выгоду, а также выплатить штраф в размере 50% стоимости утерянного имущества.

95. Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий) в доверительное управление перечисляются Управляющим в полном объеме в доход бюджета района ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным с момента заключения договора.

За просрочку перечисления поступивших от доверительного управления муниципальным имуществом денежных средств Управляющий выплачивает пеню в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации за каждый день просрочки от общей суммы задолженности.

5. Порядок согласования сделки по передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование

96. Для получения согласия правообладатель представляет в Администрацию обращение о согласовании передачи муниципального имущества (далее - обращение). К обращению прилагаются следующие документы:

- 1) для муниципальных образовательных организаций, являющихся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями
 - а) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов хозяйствующих субъектов;
 - б) сведения, подтверждающие, что деятельность хозяйствующих субъектов заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности.

в) перечень правоустанавливающих документов на результаты интеллектуальной деятельности;

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выданная не ранее чем за один месяц до ее направления, и копии документов, содержащих описание и технические характеристики движимого имущества, выданные уполномоченной организацией;

д) отчет об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

е) документ учреждения, предприятия содержащий анализ влияния предоставления имущества по договорам без права выкупа на основную деятельность учреждения, предприятия предусмотренную его уставом;

ё) потребность хозяйствующего субъекта в муниципальном имуществе;

ж) количество новых технологий, планируемых к получению при применении (внедрении) хозяйствующим субъектом результатов интеллектуальной деятельности за 5 лет;

з) объем научно-технической продукции и количество новых (инновационных) продуктов и высокотехнологичных услуг, которые планируется произвести (оказать) хозяйственным субъектом за 5 лет (в стоимостных показателях и единицах соответственно).

2) для правообладателей, за исключением учреждений, указанных в подпункте 1 пункта 96 настоящего Порядка:

а) копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени хозяйствующих субъектов (далее - руководитель предприятия) (в том числе приказ о назначении руководителя предприятия, копия трудового договора с руководителем предприятия), а также документ подтверждающий полномочие лица, не являющегося руководителем предприятия, действующего от имени предприятия (при представлении документов представителем), или копия такого документа, заверенная руководителем предприятия;

б) программа деятельности хозяйствующих субъектов;

в) заверенная руководителем предприятия копия устава хозяйствующих субъектов;

г) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенной не ранее чем за три месяца до его представления;

д) проект договора аренды;

е) последняя бухгалтерская отчетность хозяйствующих субъектов (годовая и при наличии квартальная);

ж) документ о целесообразности совершения сделки (заключения договора), представленный федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится хозяйствующий субъект (при наличии);

з) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, представление которой либо осуществляется по инициативе хозяйствующего субъекта.

и) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выданная не ранее чем за один месяц до ее направления, и копии документов, содержащих описание и технические характеристики движимого имущества;

к) документы, подтверждающие право предполагаемого хозяйствующих субъектов на заключение с ним договоров без проведения торгов;

л) балансовая справка о проценте износа передаваемого по договорам муниципального имущества (в случае предоставления без торгов);

97. Администрация рассматривает обращение в течение пятнадцати календарных дней со дня его регистрации. При этом Администрация с целью уточнения представленных правообладателем в соответствии с [пунктом 96](#) настоящих Правил

документов имеет право запросить у правообладателя пояснения к представленной информации.

В этом случае срок рассмотрения Администрацией обращения продлевается на пятнадцать календарных дней со дня поступления указанных пояснений.

98. Если Администрацией по результатам рассмотрения обращения и документов, предусмотренных [пунктом 96](#) настоящих Правил, принято решение о несогласовании передачи правообладателю имущества по договорам, он не позднее пятнадцати календарных дней со дня регистрации обращения (при наличии поступивших пояснений - не позднее пятнадцати календарных дней со дня их поступления) направляет правообладателю мотивированный отказ. Основаниями для отказа в согласовании являются

1) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 96](#) настоящих Правил;

2) несоответствие планируемого использования хозяйственным субъектам имущества требованиям [статьи 17.1](#) ФЗ № 135-ФЗ.

99. Если Администрацией по результатам рассмотрения обращения и документов, предусмотренных [пунктом 96](#) настоящих Правил, и пояснений к ним (при их наличии) принято решение о возможности передачи муниципального имущества по договорам, Администрация по истечении предусмотренных [пунктом 97](#) настоящих Правил сроков рассмотрения обращения обязана в течение десяти рабочих дней в письменной форме уведомить правообладателя о направлении его обращения на согласование в уполномоченный орган.

Администрация направляет в уполномоченный орган, следующие документы:

1) письмо с приложением решения Администрации о возможности передачи муниципального имущества по договорам;

2) документы, предусмотренные [пунктом 96](#) настоящих Правил, и пояснения к ним (при наличии).

100. уполномоченный орган, рассматривает предусмотренные [пунктом 99](#) настоящих Правил документы и не позднее пятнадцати календарных дней со дня их получения согласовывает решение Администрации о возможности передачи муниципального имущества по договорам либо направляет Администрации мотивированный отказ в его согласовании. Основаниями для отказа в согласовании являются:

1) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 99](#) настоящих Правил;

2) наличие ограничений (обременений) прав на муниципальное имущество, предлагаемое к передаче по договорам.

101. В случае непоступления от уполномоченного органа ответа на письмо, указанное в [подпункте «1» пункта 99](#) настоящих Правил, в течение тридцати календарных дней со дня его направления решение Администрации считается согласованным.

102. Администрация в течение пяти рабочих дней после получения ответа от уполномоченного органа, или по истечении тридцати календарных дней со дня направления письма, указанного в [подпункте «1» пункта 99](#) настоящих Правил (в случае непоступления ответа), информирует правообладателя о результатах рассмотрения уполномоченным органом данного письма путем направления правообладателю решения о согласовании обращения или об отказе в согласовании.

103. После получения указанного в [пункте 102](#) настоящих Правил решения правообладатель имеет право заключить договора.

104. Размер арендной платы за муниципальное имущество, закрепленное за правообладателем, определяется в порядке, установленном в приложении к настоящему Порядку.

105. После заключения договора правообладатель направляет заверенную копию экземпляра договора в уполномоченный орган. Все изменения и дополнения к договорам, заключенным правообладателем, совершаются только с письменного согласия в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

Приложение
к Порядку передачи муниципального имущества
Усть-Илимского муниципального округа в аренду,
безвозмездное пользование, залог, доверительное
управление

Порядок
определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом,
находящимся в собственности Усть-Илимского муниципального округа

Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом, предоставленного в аренду по результатам торгов (конкурсов, аукционов), определяется в процессе проведения торгов в установленном порядке.

Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом, предоставленным в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов), а также начальный размер арендной платы, необходимый для проведения торгов (конкурсов, аукционов), определяется на основании оценки рыночной величины арендной платы.

Рыночная величина арендной платы определяется на основании данных отчета, подготовленного независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ».

Арендная плата за пользование нежилым помещением, зданием, сооружением не включает в себя плату за пользование земельным участком, на котором оно расположено, плату за содержание имущества и предоставление коммунальных услуг.