



Муниципальный совет

Санкт-Петербург, 195221, проспект Metallистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544-58-41

РЕШЕНИЕ

от 29.08.2006г. № 68

О принятии в I чтении (за основу) проектов Положений «О порядке владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ», «О порядке и условиях сдачи в аренду муниципального нежилого фонда», «О комиссии по распоряжению муниципальным недвижимым имуществом»

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14 ноября 2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", п.п.3 п.1 ст.5, п.п.5 п.1 ст.25, п.4 ст.35, ст.49 Устава муниципального образования Финляндский округ, решением Муниципального совета от 17 Января 2006г. №1 «Об утверждении плана нормотворческой работы Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ на 2006 год»,

Муниципальный совет муниципального образования муниципального округа Финляндский округ РЕШИЛ:

1. Принять в I чтении (за основу) проект Положения «О порядке владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ», изложив его в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Принять в I чтении (за основу) проект Положение «О порядке и условиях сдачи в аренду муниципального нежилого фонда», изложив его в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Принять в I чтении (за основу) проект Положение «О комиссии по распоряжению муниципальным недвижимым имуществом», изложив его в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

4. Депутатам и комиссиям Муниципального совета подать поправки к проектам положений до 29.09.2006г. в редакционную комиссию или И.о. главы местной администрации.

5. Редакционной комиссии совместно с И.о. главы местной администрации вынести на рассмотрение Муниципального совета в октябре 2006г. сводную таблицу поправок в проекты Положений.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned between the title and the name of the official.

В.Ф. Беликов

Положение

«О порядке владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ» (проект)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет и устанавливает порядок реализации муниципальным образованием Финляндский округ полномочий собственника имущества по владению, использованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ (далее - муниципальным имуществом).

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении

"Муниципальное имущество" - имущество, принадлежащее муниципальному образованию Финляндский округ на праве собственности.

"Управление имуществом" - организованный процесс принятия и исполнения решений в области учета муниципального имущества, контроля и регулирования имущественных отношений, осуществляемых органами местного самоуправления муниципального образования.

"Распоряжение имуществом" - действия уполномоченных органов местного самоуправления муниципального образования по определению и изменению юридического статуса муниципального имущества, в том числе передача его юридическим и физическим лицам в собственность (или иное вещное право), безвозмездное пользование, доверительное управление, аренду, залог.

"Казна муниципального образования" - средства местного бюджета, внебюджетные средства, объекты недвижимости и иное имущество муниципального образования, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями.

1.3. Управление имуществом муниципального образования осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральными правовыми нормативными актами, правовыми нормативными актами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

1.4. Функции специально уполномоченного органа, осуществляющего от имени муниципального образования Финляндский округ полномочия собственника по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, выполняет местная администрация муниципального образования Финляндский округ (далее – местная администрация).

1.5. Финансирование деятельности местной администрации по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования Финляндский округ осуществляется из средств местного бюджета.

2. Система органов по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2.1. Систему органов управления и распоряжения муниципальным имуществом составляют Муниципальный совет и местная администрация муниципального образования Финляндский округ.

2.2 Полномочия Муниципального совета в области управления имуществом:

2.2.1 Муниципальный совет:

- принимает в соответствии с уставом решения, устанавливающие порядок владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- осуществляет контроль за реализацией порядка владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- утверждает Реестр муниципального имущества;
- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
- определяет условия приобретения, создания, преобразования объектов муниципальной собственности; утверждает перечень объектов муниципальной собственности.

2.3. Полномочия главы местной администрации:

2.3.1. Глава местной администрации:

- возглавляет разработку и представляет на утверждение Муниципальному совету проекты решений по установлению порядка управления распоряжения муниципальным имуществом;
- подписывает договоры, и соглашения по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- организует разработку и обеспечивает реализацию местных программ и проектов, направленных на повышение эффективности использования, управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- принимает решения об участии муниципального образования в хозяйственных обществах и товариществах, определяет вид имущества, составляющего вклад муниципального образования в хозяйственные общества и товарищества,
- назначает, отзывает и организует деятельность доверенных представителей муниципального образования Финляндский округ в органах управления хозяйственных обществ;
- принимает решения о передаче предприятий в целом, как имущественных комплексов, в залог, предоставление их в аренду и доверительное управление;
- принимает решение о приобретении имущества в муниципальную собственность;
- утверждает методики определения размера минимальной арендной платы за пользование объектами движимого и недвижимого муниципального имущества;
- предоставляет льготы по пользованию муниципальным имуществом.

2.4. Полномочия местной администрации.

2.4.1. Местная администрация вносит предложения:

- по созданию муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;
- по ликвидации подведомственных муниципальных унитарных предприятий и учреждений;
- по реорганизации подведомственных муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в форме преобразования;
- по закреплению муниципальной собственности;
- по участию муниципального образования Финляндский округ в хозяйственных обществах и товариществах.

2.4.2. Принимает участие в пределах своей компетенции:

- в разработке нормативных актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- в разработке и реализации местных программ и проектов, направленных на повышение эффективности использования, управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- в представлении интересов муниципального образования Финляндский округ в органах управления хозяйственных обществ и товариществ, часть акций или доли и вклады которых находятся в муниципальной собственности.

2.4.3. Осуществляет:

- по поручению главы местной администрации подготовку решений (по согласованию с Муниципальным советом) о реорганизации подведомственных муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, проводит процедуру реорганизации и ликвидации;

- контроль за сохранностью муниципального имущества и эффективностью его использования в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях;

- согласование перечней объектов муниципальной собственности, закрепленных за учреждаемыми муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями;

2.5. Специальные полномочия местной администрации

Местная администрация:

- участвует в разработке проектов муниципальных нормативных актов;

- организует учет муниципального имущества и осуществляет ведение его реестра;

- организует проведение инвентаризации и оценки муниципального имущества;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;

- разрабатывает проекты соответствующих правовых актов, перечни объектов городской и федеральной собственности при передаче их в муниципальную собственность, и обеспечивает проведение процедуры передачи имущества в установленном законом порядке;

- согласовывает документы по передаче объектов федеральной собственности в собственность муниципальных образований, в случаях, установленных федеральным законодательством;

- осуществляет по решению Муниципального совета мероприятия по ликвидации и реорганизацию муниципальных унитарных предприятий в форме слияния, присоединения, разделения и выделения;

- согласовывает уставы муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий,

- в установленном порядке обеспечивает представление интересов муниципальных образований в органах управления хозяйственных обществ, часть акций или доли и вклады которых находятся в муниципальной собственности;

- выступает арендодателем залогодателем недвижимого имущества, составляющего казну муниципальных образований, а также имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- дает согласие на совершение муниципальными унитарными предприятиями сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, уступкой требования, с иными обременениями;

- дает согласие на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия;

- передает в установленном порядке муниципальное имущество в хозяйственное ведение, оперативное управление и на ином вещном праве (безвозмездное пользование, доверительное управление) юридическим и физическим лицам;

- согласовывает в установленном законом порядке списание муниципального имущества, продажу активов муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

- заключает договоры (купли-продажи, мены, дарения, ренты) на приобретение в муниципальную собственность объектов недвижимого имущества, а также отчуждение объектов недвижимого имущества;

- от имени муниципального образования исполняет полномочия собственника муниципального имущества при решении вопросов и реализации процедуры несостоятельности (банкротства) муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйственных обществ и товариществ, в капитале которых имеется доля муниципальной собственности;

- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных прав муниципального образования при ведении дел в суде, арбитражном суде, третейском суде,

исполняя полномочия истца, ответчика либо третьего лица;

- осуществляет методическое обеспечение органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам управления распоряжения муниципальным имуществом;

- осуществляет полномочия собственника от имени муниципального образования по владению и распоряжению объектами приватизации до момента их продажи; от имени муниципального образования осуществляет продажу объектов приватизации в соответствии с заключенными соглашениями;

- ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность о движении денежных средств, полученных в результате приватизации муниципального имущества;

- ведет в установленном порядке учет акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ, принадлежащих муниципальному образованию, а также учет обязательств покупателей, определенных договорами купли-продажи муниципального имущества;

- получает и перечисляет в соответствующие бюджеты денежные средства, полученные в результате приватизации муниципального имущества, в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

- осуществляет меры по обеспечению перечисления дивидендов и иных доходов по акциям (долям в уставном капитале) хозяйственных обществ, в которых местная администрация от имени муниципального образования осуществляет полномочия акционера (участника);

- в случаях, предусмотренных планами приватизации предприятий, обменивает их акции на акции других акционерных обществ.

3. Порядок управления муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями

3.1. Муниципальное унитарное предприятие.

3.1.1. Учредителем муниципального унитарного предприятия (далее - предприятие) от имени муниципального образования Финляндский округ выступает Муниципальный совет.

Муниципальное предприятие может быть создано в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

Решение об учреждении унитарного предприятия должно определять:

- цели и предмет деятельности унитарного предприятия;
- состав имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

Уставный фонд предприятия может формироваться за счет денег, ценных бумаг, иных вещей, имущественных и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер уставного фонда предприятия определяется в рублях, и должен составлять не менее одной тысячи минимальных размеров оплаты труда, определенных на дату государственной регистрации.

3.1.2. Уставы предприятий утверждаются Муниципальным советом и согласовываются Главой местной администрации.

3.1.3. Уставы предприятий подлежат государственной регистрации.

3.1.4. Ликвидация предприятий осуществляется по решению Муниципального совета ликвидационной комиссией, назначенной распоряжением главы местной администрации.

3.2. Имущество муниципального унитарного предприятия.

3.2.1. Все имущество предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения.

3.2.2. Имущество предприятия формируется за счет:

- имущества и денежных средств, в установленном порядке передаваемых Округом в уставный фонд предприятия;

- имущества, приобретенного предприятием по гражданско-правовым сделкам;
- доходов от хозяйственной деятельности предприятия;
- иных поступлений.

3.2.3. Состав муниципального имущества, передаваемого в уставный фонд предприятия, определяется соответствующим решением Муниципального совета.

Стоимость имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, при его учреждении определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

3.2.4. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

3.3. Муниципальное учреждение.

3.3.1. Муниципальное учреждение (далее - учреждение) создается на основании решения Муниципального совета для исполнения функций некоммерческого характера.

Учредителем учреждения от имени муниципального образования Финляндский округ выступает Муниципальный совет

3.3.2. Устав учреждений утверждается Муниципальным советом по согласованию с местной администрацией.

3.3.3. Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляется по решению Муниципального совета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Финансирование содержания и деятельности учреждения осуществляется полностью или частично за счет средств местного бюджета, а также иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Учреждениям, за исключением учреждений, выполняющих функции органов местного самоуправления в соответствии с их уставами может быть предоставлено право осуществлять хозяйственную деятельность, если она служит достижению уставных целей и соответствует им.

3.4. Имущество муниципального учреждения:

3.4.1. Все имущество учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.4.2. Состав имущества создаваемого учреждения определяется решением главы местной администрации.

3.4.3. Имущество учреждения формируется за счет:

- имущества и финансовых средств местного бюджета, передаваемых учреждению в установленном порядке;

- имущества, приобретенного учреждением по гражданско-правовым сделкам;

- доходов от разрешенных учреждению видов хозяйственной деятельности;

- иных поступлений.

3.4.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете без согласия собственника.

3.4.5. Если, в соответствии с уставом, учреждению предоставлено право осуществлять хозяйственную деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.4.6. Собственник вправе изъять у учреждения излишнее, не используемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, и распорядиться им в установленном порядке.

3.5. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения и права оперативного управления.

3.5.1. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления

муниципальным имуществом, в отношении которого постановлением главы местной администрации принято решение о закреплении за предприятием или учреждением, возникает у этого предприятия или учреждения с момента передачи имущества, а по объектам недвижимого имущества - с момента регистрации этого права.

3.5.2. Продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативного управления, а также имущество, приобретенное предприятием или учреждением по договорам или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятий или учреждений в порядке, установленном, федеральными законами и иными правовыми актами.

3.5.3 Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральными законами и иными правовыми актами, а также в случае правомерного изъятия указанного имущества.

3.6. Управление предприятием и учреждением осуществляют их руководители, назначаемые и освобождаемые от должности главой местной администрации по согласованию с Муниципальным советом. Права, обязанности и условия деятельности руководителя, а также взаимная ответственность сторон определяется в контракте, заключаемом с руководителем. Типовая форма контракта утверждается решением Муниципального совета.

3.7. Контроль за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений.

3.7.1. Предприятия и учреждения:

- осуществляют оперативный учет результатов своей деятельности, ведут бухгалтерский и статистический учет и отчетность в установленном законодательством порядке, сроках и объеме;

- представляют ежегодные отчеты о своей деятельности по установленной форме;

- представляют уполномоченным государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации;

- за искажение представляемых данных несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.7.2. Ревизии и проверки деятельности предприятий и учреждений проводятся в установленном порядке на основании решения главы местной администрации или уполномоченных государственных органов.

4. Порядок распоряжения муниципальным имуществом

4.1. Порядок отчуждения муниципального имущества.

4.1.1. Отчуждение движимого и недвижимого муниципального имущества в собственность юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

4.2. Аренда муниципального имущества.

4.2.1. Арендодателями муниципального имущества:

а) находящегося в казне муниципального образования, а также закрепленного на праве оперативного управления за учреждениями, выступает в установленном порядке местная администрация.

б) муниципального имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения выступают сами предприятия. Сдачу в аренду недвижимого имущества предприятия осуществляют по согласованию с местной администрацией.

4.2.2. Отдельные учреждения вправе выступать арендодателями муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, по согласованию с местной администрацией.

4.2.3. Минимальный размер арендной платы по договорам аренды муниципального

имущества, находящегося в казне муниципального образования, а также закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, устанавливается по соглашению сторон, но не менее установленной действующей на момент заключения договора размера минимальной арендной платы.

4.2.4. Расходы по оформлению договоров возмещаются арендаторами в следующем размере:

- а) оформление договора - 4 МРОТ;
- б) согласование договора субаренды - 2 МРОТ.

Указанные суммы перечисляются на расчетный счет местной администрации. От уплаты суммы, указанной в пункте "а", освобождаются физические лица (кроме индивидуальных предпринимателей) и некоммерческие организации.

4.3. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом.

4.3.1. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование юридических и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - ссудополучатели), в целях поддержки социально-значимых направлений их деятельности.

4.3.2. Ссудодателем муниципального имущества выступает местная администрация в порядке, установленном законодательством для арендодателя муниципального имущества.

4.3.3. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование с условием его целевого использования, на основании постановления главы местной администрации. Использование муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование ссудополучателем, в иных целях возможно только по разрешению ссудодателя.

4.4. Доверительное управление муниципальным имуществом

4.4.1. Муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление на определенный срок в целях повышения эффективности его использования в интересах муниципального образования.

4.4.2. В доверительное управление может передаваться муниципальное имущество, состоящее в казне муниципального образования, а также акции хозяйственных обществ, принадлежащие муниципальному образованию.

4.4.3. Учредителем доверительного управления муниципальным имуществом от имени муниципального образования выступает местная администрация.

4.4.4. Стороной, принимающей муниципальное имущество в доверительное управление, может выступать индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в установленном порядке, или коммерческая организация, за исключением муниципальных унитарных предприятий.

4.4.5. Условия передачи в доверительное управление муниципального имущества утверждаются главой местной администрации.

4.5. Обеспечение исполнения обязательств муниципального образования, муниципальных предприятий и учреждений путем залога муниципального имущества

4.5.1. Обеспечение исполнения обязательств муниципального образования может осуществляться путем залога муниципального имущества, состоящего в казне муниципального образования, за исключением имущества, которое по решению Муниципального совета может находиться исключительно в муниципальной собственности. Залогодателем имущества, состоящего в казне муниципального образования, выступает местная администрация.

4.5.2. Обеспечение исполнения обязательств предприятия может осуществляться по письменному разрешению местной администрации самим предприятием путем залога недвижимого муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения.

4.5.3. Учреждение не вправе заключать залоговые сделки с муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

4.5.4. Условия передачи в залог муниципального имущества утверждаются главой местной администрации.

Положение

«О порядке и условиях сдачи в аренду муниципального нежилого фонда»

(проект)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные принципы, порядок и единые требования на территории муниципального образования Финляндский округ по сдаче в аренду муниципального нежилого фонда.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, уставом муниципального образования Финляндский округ, Положением о порядке владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании Финляндский округ.

1.3. Арендодателем муниципального имущества от имени собственника выступает Местная администрация муниципального образования Финляндский округ (далее – местная администрация).

1.4. Арендатор муниципального имущества определяется следующими способами:

- на аукционе;
- посредством коммерческого конкурса;
- посредством инвестиционного конкурса;
- целевым назначением;

1.4.1. **Аукцион** представляет собой способ определения арендатора муниципального имущества, при котором победителем на публичных торгах становится соискатель, предложивший наивысшую цену за право заключения договора аренды.

1.4.2. **Коммерческий конкурс** - способ определения арендатора муниципального имущества, при котором победителем становится соискатель, который, обязуясь выполнить все условия конкурса, предложит наивысшую цену за право заключения договора аренды.

1.4.3. **Инвестиционный конкурс** - способ определения арендатора, при котором победителем становится соискатель, предложивший наибольший объем инвестиций в арендуемый объект или финансовые, технические, экологические, социальные, историко-культурные и иные, предъявляемые администрациями соответствующих муниципальных образований, требования по оплате необходимых работ и услуг, оформляемых инвестиционным договором.

1.4.4. Целевым назначением муниципальное имущество предоставляется в аренду постановлением главы местной администрации муниципального образования Финляндский округ конкретному арендатору под определенный вид деятельности.

1.5. Решение о передаче в аренду муниципального имущества принимает глава местной администрации муниципального образования Финляндский округ по предложению Комиссии по распоряжению недвижимым муниципальным имуществом (далее - Комиссия).

1.6. К отношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса РФ, устава муниципального образования Финляндский округ, Положения о порядке владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании Финляндский округ и других нормативных актов, действующих на территории муниципального образования Финляндский округ.

2. Рассмотрение заявлений на аренду муниципального нежилого фонда

2.1. Заявления на аренду объектов муниципального нежилого фонда принимаются от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в налоговых органах в соответствии с законодательством РФ на территории муниципального образования Финляндский округ.

2.2. Заявления на аренду муниципального имущества от физических лиц рассматриваются, если муниципальное имущество будет использоваться ими не в коммерческих целях, а для личных нужд (гаражи, кладовые помещения в домах, где проживает физическое лицо и т.п.).

2.3. Заявление предоставляется в местную администрацию муниципального образования Финляндский округ.

В заявлении указывается адрес и площадь арендуемых помещений, цель их использования, а также реквизиты арендатора (местонахождение, почтовый адрес, телефон).

2.4. Заявление на аренду объектов муниципального нежилого фонда, расположенных на территории муниципального образования Финляндский округ, необходимо согласовать с главой администрации муниципального образования Финляндский округ.

2.5. К заявлению прилагаются:

- акт технического состояния помещения с указанием особенностей эксплуатации, составленный обслуживающей организацией или местной администрацией;

- копии:

- учредительного договора;

- устава;

- свидетельства о государственной регистрации;

- свидетельства о внесении в Единый реестр;

- свидетельства о постановке на налоговый учет;

- справки из Госкомстата о присвоении кодов;

- справки из банка об открытии счета;

- выписка из приказа о назначении руководителя;

- копия первых двух листов паспорта и листа регистрации по месту жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- охранный обязательство, выданное Департаментом государственного контроля за сохранением и использованием объектов культурного наследия (при необходимости);

- выписка из технического паспорта помещений с экспликацией.

2.6. Рассмотрение Комиссией поступивших заявлений производится независимо от статуса заявителя на общих основаниях в месячный срок.

2.7. На основании протокола заседания Комиссии местная администрация готовит проект постановления главы местной администрации муниципального образования Финляндский округ.

2.8. Глава местной администрации муниципального образования Финляндский округ принимает решение:

- о способе определения арендатора;

- о сроках аренды;

- об условиях договора аренды;

- об отказе с указанием причин.

3. Заключение договора аренды

3.1. Договор аренды муниципального имущества заключается в соответствии с главой 34 ГК РФ.

3.2. В соответствии с распоряжением главы местной администрации и протоколом торгов (если право аренды приобретено на аукционе) с заявителем в месячный срок заключается договор аренды по установленной форме.

3.3. Договор аренды недвижимого муниципального имущества, заключенный на срок не менее года, подлежит регистрации в ГУ Федеральной регистрационной службы по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Обязанности по регистрации договора аренды возлагаются на арендатора.

3.4. На основании договора аренды нежилых помещений арендатор обязан заключить с обслуживающей организацией муниципального имущества договор о возмещении эксплуатационных расходов и затрат на коммунальные услуги.

Договор о возмещении затрат на коммунальные услуги (тепло-, водо-, электроснабжение и пр.) может быть заключен непосредственно с поставщиком услуг.

3.5. После заключения договоров, указанных в пункте 3.4., и согласования условий эксплуатации имущества с Отделом государственного пожарного надзора Калининского района Санкт-Петербурга и Территориального отдела Территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Санкт-Петербургу в Выборгском и Калининском районах помещение передается арендатору по акту приема-передачи обслуживающей организацией или местной администрацией.

3.6. В акте приема-передачи указывается:

- балансовая или рыночная стоимость имущества;
- техническое состояние имущества;

Акт подписывает обслуживающая организация или глава местной администрации и арендатор; подписи заверяются печатями сторон (обязательно для юридических лиц).

4. Порядок определения и внесения арендной платы

4.1. Минимальный размер арендной платы за муниципальное имущество устанавливается в соответствии с Методикой определения минимального уровня арендной платы за нежилые помещения (здания, сооружения), утвержденной постановлением главы местной администрации муниципального образования Финляндский округ.

4.2. Арендатор обязан вносить арендную плату за каждый месяц до 10 числа оплачиваемого месяца.

4.3. Арендная плата вносится арендатором в денежной форме перечислением на счет, указанный в договоре аренды.

Если иное не оговорено договором аренды, обязанность арендатора по внесению арендной платы наступает с начала срока аренды, указанного в договоре.

4.4. Размер арендной платы может быть пересмотрен в соответствии с действующим законодательством и условиями договора аренды.

4.5. Об изменении размера арендной платы арендодатель извещает арендатора не позднее, чем за месяц до предполагаемого ее изменения.

4.6. Изменение минимального уровня арендной платы утверждается постановлением главы местной администрации муниципального образования Финляндский округ.

Положение

«О комиссии по распоряжению муниципальным недвижимым имуществом»

(проект)

Настоящее положение разработано на основании устава муниципального образования Финляндский округ, Положением о порядке владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ и Положением о порядке и условиях сдачи в аренду муниципального нежилого фонда.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распоряжению муниципальным недвижимым имуществом (далее - Комиссия), являющаяся постоянно действующей комиссией, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга и настоящим положением.

1.2. В состав Комиссии входят представители Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ и представители местной администрации.

Состав комиссии утверждается решением Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ.

Председатель комиссии выбирается путем голосования из членов комиссии.

Секретарь комиссии назначается из состава сотрудников местной администрации.

Секретарь комиссии подчинен по вопросам организации и проведения заседаний комиссии председателю комиссии.

Секретарь комиссии в состав ее членов не входит.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является обеспечение законности и повышение эффективности использования муниципальной собственности на территории муниципального образования Финляндский округ, формирование устойчивого источника средств местного бюджета.

2.2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов по наиболее эффективному использованию объектов муниципальной собственности на территории муниципального образования Финляндский округ и представление выработанных предложений местной администрации.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы:

- о способе определения арендатора объектов нежилого фонда;
- о внесении изменений в действующие договоры аренды;
- о передаче объектов муниципального недвижимого имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения с утверждением соответствующих условий;
- о внесении объектов недвижимости либо связанного с ними имущественного права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ с утверждением соответствующих условий внесения;
- о передаче в безвозмездное пользование объектов недвижимости с утверждением соответствующих условий;

- о продаже права заключения договоров аренды на объекты недвижимости в соответствии с действующим законодательством (за исключением объектов недвижимости, входящих в имущественный комплекс приватизируемых предприятий);
- о даче согласия на передачу имущественных прав на объекты недвижимости в залог;
- о передаче объектов недвижимости в доверительное управление с утверждением соответствующих условий;
- о даче согласия на передачу в аренду или иное пользование (управление) объектов недвижимости, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;
- о даче согласия на передачу в залог объектов недвижимости, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;
- о даче согласия на внесение объектов недвижимости либо имущественных прав на них, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ;
- о даче согласия на передачу муниципальными предприятиями объектов недвижимости в хозяйственное ведение дочерним предприятиям;
- об изъятии излишнего неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления;
- об уничтожении объекта недвижимости.

3. Организация работы комиссии

3.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Основной день заседаний - среда.

Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие представитель местной администрации, входящий в состав Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае отсутствия, обязательным условием является их письменное мнение по рассматриваемому объекту.

3.3. Местная администрация представляет в Комиссию все необходимые материалы для принятия решения по рассматриваемым вопросам.

3.4. На заседания Комиссии в случае необходимости приглашаются все стороны, заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку дня ее заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов с правом голоса из числа членов комиссии, обязанных присутствовать на данном заседании в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением или имеется их письменно выраженное мнение по рассматриваемым вопросам.

3.5. Материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, после регистрации в местной администрации, направляются секретарю Комиссии для включения в повестку дня заседания. Материалы, не соответствующие требованиям указанного Положения, возвращаются секретарем Комиссии на доработку заявителю.

3.6. Председатель Комиссии самостоятельно определяет повестку дня и дату заседания Комиссии, о которых не позднее, чем за два дня оповещает членов Комиссии через секретаря Комиссии.

В исключительных случаях и при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов Комиссии, в повестку дня могут вноситься изменения и дополнения по инициативе председателя Комиссии или ее членов.

3.7. Председательствующий на заседании Комиссии:

- оглашает повестку дня и при необходимости вносит на голосование предложения по ее изменению;
- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование проекты принимаемых решений;

- подводит итоги голосования и оглашает принятое решение;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.9. Заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии ведет ее секретарь. В протоколе заседания отражаются следующие сведения:

- утвержденная повестка дня;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- председатель заседания Комиссии;
- приглашенные на заседание Комиссии;
- данные о выступивших на заседании Комиссии; краткое содержание выступлений;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

3.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. На основании решения Комиссии местная администрация готовит проект распоряжения главы местной администрации муниципального образования по объектам недвижимости, находящимся на территории муниципального образования Финляндский округ. Окончательное решение принимает глава местной администрации муниципального образования Финляндский округ.

3.11. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными документами;
- выступать и голосовать по вопросам повестки дня;
- проверять правильность ведения протокола, в том числе правильность содержания выступлений.