

Администрация Мясниковского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ с. Чалтырь

Об утверждении Положения

о согласовании органам Администрации

Мясниковского района и муниципальным

учреждениям муниципального образования

«Мясниковский район» сделок по отчуждению

принадлежащего им на праве оперативного

управления особо ценного движимого и

недвижимого имущества

В соответствии со статьёй 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 41, 51, 57 и 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Мясниковский район», с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Мясниковский район», утвержденным решением Собрания депутатов Мясниковского района от 11.09.2013г. № 158, Постановлением Администрации Мясниковского района от 31.12.2010г. № 945 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений муниципального образования «Мясниковский район» Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить [Положение](#Par36) о согласовании органам Администрации Мясниковского района и муниципальным учреждениям муниципального образования «Мясниковский район» сделок по отчуждению принадлежащего им на праве оперативного управления особо ценного движимого и недвижимого имущества, согласно приложению 1.

2. Утвердить перечень документов, необходимых для согласования органам Администрации Мясниковского района и муниципальным учреждениям Мясниковского района сделок по отчуждению принадлежащего им на праве оперативного управления особо ценного движимого Муниципального имущества Мясниковского района, согласно приложению 2.

3. Утвердить перечень документов, необходимых для согласования органам Администрации Мясниковского района и муниципальным учреждениям Мясниковского района сделок по отчуждению принадлежащего им на праве оперативного управления недвижимого Муниципального имущества Мясниковского района, согласно приложению 3.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района В.Х. Хатламаджиян.

Глава Администрации

Мясниковского района В.С.Килафян

Приложение 1

к постановлению Администрации

Мясниковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Положение

о согласовании органам Администрации Мясниковского района и

муниципальным учреждениям муниципального образования "Мясниковский район" сделок по отчуждению принадлежащего им на праве оперативного управления особо ценного движимого и недвижимого муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования органам Администрации Мясниковского района и муниципальным учреждениям муниципального образования "Мясниковский район" (далее – Заявители) сделок по отчуждению принадлежащего им на праве оперативного управления особо ценного движимого и недвижимого муниципального имущества (далее – сделки с имуществом) для случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимо получение согласия собственника на совершение сделок с таким имуществом.

1.2. Согласование органам Администрации Мясниковского района и муниципальным учреждениям сделок осуществляется Администрацией Мясниковского района.

2. Порядок согласования предоставления имущества в аренду

2.1. Решение о согласовании (об отказе в согласовании) совершения сделки с имуществом оформляется Администрацией Мясниковского района в форме постановления.

2.2. Для принятия постановления Администрации Мясниковского района о согласовании совершения сделки с имуществом Заявители подают заявление на имя главы Администрации Мясниковского района о согласовании совершения сделки с имуществом и необходимые документы в соответствии с перечнем, утвержденным Администрацией Мясниковского района (далее - заявление и документы).

2.3. Заявление и документы направляются для рассмотрения заместителю главы Администрации Мясниковского района по курирующему направлению в соответствии с распределением обязанностей (далее – Куратор). При подаче заявления муниципальным учреждением к его рассмотрению привлекается руководитель органа Администрации Мясниковского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель).

2.4. Рассмотрение заявления и документов осуществляется в течение 30 календарных дней с даты их поступления.

Куратор направляет поступившие заявление и документы в отдел имущественных и земельных отношений Администрации Мясниковского района (далее – Отдел) для анализа и составления заключения о целесообразности или нецелесообразности согласования совершения сделок с имуществом.

Отдел проводит анализ документов на:

* соответствие требованиям федеральных или муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок совершения сделок с имуществом;
* полноту представленных документов, а также соответствие сведений, содержащихся в представленных документах, друг другу.

В случае выявления обстоятельств, требующих предоставления дополнительных документов и пояснений, Отдел уведомляет об этом Заявителя. После предоставления необходимой информации, срок рассмотрения заявления исчисляется со дня поступления дополнительных материалов и документов.

По результатам рассмотрения Отдел составляет и направляет Куратору на подписание заключение о целесообразности или нецелесообразности согласования совершения сделки с имуществом.

2.5. Заключение о нецелесообразности согласования сделки с имуществом должно быть мотивированным и готовится в случае, если совершение сделки лишит орган Администрации Мясниковского района и муниципальное учреждение возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены положением об органе Администрации Мясниковского района или уставом муниципального учреждения.

2.6. В случае вынесения Куратором заключения о нецелесообразности согласования совершения сделки, Отдел готовит проект постановления Администрации Мясниковского района об отказе в согласовании совершения сделки.

2.7. В случае подготовки заключения о целесообразности согласования сделки с имуществом, Отдел готовит проект постановления Администрации Мясниковского района о согласовании совершения сделки с имуществом.

2.8. Согласование проекта постановления Администрации Мясниковского района о согласовании либо отказе в согласовании совершения сделки осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Регламентом работы Администрации Мясниковского района.

2.9. О принятии решения Заявитель уведомляется в течение 5 календарных дней письмом с приложением копии постановления Администрации Мясниковского района о согласовании либо об отказе в согласовании совершения сделки с имуществом.

2.10. Решение об отказе в согласовании совершения сделки может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. В случае принятия постановления Администрации Мясниковского района о согласовании совершения сделки, копия постановления направляется также в адрес Учредителя.

2.12. Сделки по отчуждению имущества осуществляются путем продажи имущества на аукционе в соответствии с порядком, устанавливаемым федеральным антимонопольным органом. Начальная цена продажи имущества на аукционе определяется на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.13. В случае истечения срока, в течение которого рыночная стоимость объекта оценки, указанная в отчете об оценке, может быть рекомендована для целей совершения сделки, согласование сделки проводится повторно в порядке, установленном настоящим Положением.

СХЕМА СОГЛАСОВАНИЯ

Управляющий делами

Администрации Мясниковского района А.П. Кравченко

Приложение 2

к постановлению Администрации

Мясниковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Перечень документов,

необходимых для согласования органам Администрации Мясниковского района и муниципальным учреждениям Мясниковского района сделок по отчуждению принадлежащего им на праве оперативного управления особо ценного движимого Муниципального имущества Мясниковского района

1. Заявка (письмо) органа Администрации Мясниковского района, муниципального учреждения Мясниковского района (далее - учреждение) о согласовании сделок по отчуждению принадлежащего ему на праве оперативного управления муниципального имущества Мясниковского района. В заявке (письме) указывается:
	1. экономическое обоснование совершения сделки;
	2. информацию, позволяющую идентифицировать объект, с которым предполагается совершить сделку
	3. цель совершения сделки;
	4. рыночная стоимость объекта (без НДС), с которым предполагается совершать сделку;
2. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя органа Администрации Мясниковского района, учреждения, его представителя (приказ о назначении, копии трудового договора, доверенность и т.д.).
3. Копию свидетельства о государственной регистрации учреждения.
4. Учредительные документы.
5. Копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерского баланса учреждения на последнюю отчетную дату, подписанные руководителем учреждения и главным бухгалтером.
6. Подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенной независимым оценщиком не ранее чем за месяц до предоставления отчета.
7. Проект договора, содержащий условия предполагаемой к совершению сделки (за исключением случаев заключения договора на торгах).
8. Справку о первоначальной и остаточной балансовой стоимости объекта, с которым предполагается совершить сделку, подписанную руководителем и главным бухгалтером учреждения.
9. Фотографии объекта, с которым предполагается совершить сделку.
10. Заявление принимается к рассмотрению к рассмотрению только при наличии всех вышеперечисленных документов.
11. В случае необходимости Администрация Мясниковского района вправе запросить дополнительные документы.
12. Комплект документов формируется на каждый объект отдельно. В случае если планируется совершение сделки с несколькими объектами, расположенными по одному адресу (местонахождению) и на одном земельном участке, представляется один комплект документов.

Управляющий делами

Администрации Мясниковского района А.П.Кравченко

Приложение 3

к постановлению Администрации

Мясниковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Перечень документов,

необходимых для согласования органам Администрации Мясниковского района и муниципальным учреждениям Мясниковского района сделок по отчуждению принадлежащего им на праве оперативного управления недвижимого Муниципального имущества Мясниковского района

1. Заявка (письмо) органа Администрации Мясниковского района, муниципального учреждения Мясниковского района (далее - учреждение) о согласовании сделок по отчуждению принадлежащего ему на праве оперативного управления муниципального имущества Мясниковского района. В заявке (письме) указывается:
	1. экономическое обоснование совершения сделки;
	2. информацию, позволяющую идентифицировать объект, с которым предполагается совершить сделку (наименование, адрес, площадь отчуждаемого объекта должны соответствовать сведениям о данном объекте, содержащимся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также в реестре муниципального имущества Мясниковского района;
	3. цель совершения сделки;
	4. рыночная стоимость объекта (без НДС), с которым предполагается совершать сделку;
2. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя органа Администрации Мясниковского района, учреждения, его представителя (приказ о назначении, копии трудового договора, доверенность и т.д.).
3. Копию свидетельства о государственной регистрации учреждения.
4. Учредительные документы.
5. Копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерского баланса учреждения на последнюю отчетную дату, подписанные руководителем учреждения и главным бухгалтером.
6. Подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенной независимым оценщиком не ранее чем за месяц до предоставления отчета.
7. Проект договора, содержащий условия предполагаемой к совершению сделки (за исключением случаев заключения договора на торгах).
8. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (оригинал) на объект недвижимости, с которым предполагается совершить сделку, выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления (Администрация Мясниковского района запрашивает самостоятельно).
9. Копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт) на объект недвижимого имущества, с которым предполагается совершить сделку, действительные на дату их представления.
10. Выписку из реестра муниципального имущества Мясниковского района на объект, с которым предполагается совершить сделку и на земельный участок под данным объектом (Администрация Мясниковского района запрашивает самостоятельно).
11. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок под объектом, с которым предполагается совершить сделку, с приложением копии кадастрового паспорта данного земельного участка.
12. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (оригинал) на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости, выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления (Администрация Мясниковского района запрашивает самостоятельно).
13. Справку о первоначальной и остаточной балансовой стоимости объекта, с которым предполагается совершить сделку, подписанную руководителем и главным бухгалтером учреждения.
14. Фотографии объекта, с которым предполагается совершить сделку.
15. Заявление принимается к рассмотрению к рассмотрению только при наличии всех вышеперечисленных документов.
16. В случае необходимости Администрация Мясниковского района вправе запросить дополнительные документы.
17. Комплект документов формируется на каждый объект отдельно. В случае если планируется совершение сделки с несколькими объектами, расположенными по одному адресу (местонахождению) и на одном земельном участке, представляется один комплект документов.

Управляющий делами

Администрации Мясниковского района А.П.Кравченко