
**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ПОДСОПОЧНОГО
СЕЛЬСОВОЕТА**

ГАЗЕТА
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
БЕСПЛАТНО

№ 17
30 октября
2018 года

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
ПОДСОПОЧНЫЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30 октября 2018 года

с.Подсопки

№ 41-5/92

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Подсопочного сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Подсопочного сельсовета, Подсопочный сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Подсопочного сельсовета согласно приложению 1.

2. Решение вступает в силу после официального опубликования в «Ведомостях органов местного самоуправления Подсопочного сельсовета».

Председатель сельского
Совета депутатов

А.И. Федоров

Глава Подсопочного
сельсовета

Е.В. Пирогова

Приложение 1 к Решению Подсопочного
сельского Совета депутатов
от 30.10.2018 № 41-5/92

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТЬЮ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Уставом Подсопочного сельсовета и определяет общий порядок управления муниципальной собственностью (в дальнейшем - муниципальная собственность), а также устанавливает разграничение полномочий между органами местного самоуправления Подсопочного сельсовета по управлению муниципальной собственностью.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные термины и понятия

Муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, находящееся в

муниципальной собственности.

Управление муниципальным имуществом – организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления в области учета муниципального имущества, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания, а также по вопросам, связанным с участием муниципального образования в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечением эффективной координации, регулирования и контроля за их деятельностью.

Распоряжение муниципальным имуществом – действия органов местного самоуправления по определению юридической судьбы муниципального имущества, в том числе передаче его иным лицам в собственность, на ином вещном праве, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог.

Муниципальная казна – средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Реестр муниципальной собственности – информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

Статья 2. Принципы и формы управления и распоряжения муниципальной собственностью

1. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется в соответствии с принципами:

законности;

эффективности;

подконтрольности;

гласности;

целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

2. Управление и распоряжение муниципальной собственностью может осуществляться в следующих формах:

1) закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;

2) передача муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение организаций на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным договорам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

3) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации;

4) внесение муниципального имущества в качестве взноса в некоммерческие организации;

5) передача муниципального имущества в залог;

6) отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность края, иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц;

7) иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Отношения, регулируемые настоящим Положением

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе отношения по:

1) разграничению полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;

2) управлению имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

3) участием Подсопочного сельсовета (далее – муниципальное образование) в

хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;

4) передаче муниципального имущества во временное владение, пользование или распоряжение иных лиц по договору;

5) отчуждению муниципального имущества;

6) передаче муниципального имущества в залог;

7) списанию муниципального имущества;

8) организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок управления и распоряжения лесами и иными природными объектами, средствами местного бюджета. Порядок управления и распоряжения указанным муниципальным имуществом устанавливается иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

Статья 4. Состав муниципального имущества

1. В состав муниципальной собственности входят:

1) средства местного бюджета;

2) внебюджетные фонды;

3) движимое и недвижимое имущество;

4) земельные участки, леса и другие природные ресурсы;

5) имущество органов местного самоуправления;

6) имущество, принадлежащее на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям и учреждениям;

7) муниципальный жилищный фонд;

8) ценные бумаги и другие финансовые активы.

2. Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории муниципального образования, так и за его пределами.

3. Порядок приобретения имущества в муниципальную собственность и его отчуждения определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Глава 2. Разграничение полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом

Статья 5. Субъекты управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью

В соответствии с Уставом Подсопочного сельсовета субъектами управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

1) Подсопочный сельский Совет депутатов (далее – Совет депутатов);

2) Администрация Подсопочного сельсовета (далее – местная администрация) в лице главы.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. Совет депутатов определяет общий порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2. Совет депутатов обладает следующими полномочиями:

1) устанавливает полномочия органов местного самоуправления по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2) утверждает план приватизации муниципального имущества, устанавливает порядок и условия его приватизации и контролирует ход его исполнения;

3) устанавливает перечень (категории) объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению;

4) принимает решения по заключению договоров по использованию, приобретению объектов в муниципальную собственность и их отчуждению на сумму, превышающую двадцать тысяч рублей;

5) определяет порядок использования муниципальной казны;

6) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных

предприятий и учреждений;

7) осуществляет контроль за эффективным использованием муниципального имущества, для чего:

- истребует необходимую информацию по управлению объектами муниципальной собственности у местной администрации и ее должностных лиц;

- заслушивает отчеты органов и должностных лиц об управлении объектами муниципальной собственности;

- проводит депутатские расследования по вопросам управления объектами муниципальной собственности;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом Подсопчного сельсовета, настоящим Положением.

Статья 7. Полномочия местной администрации

1. Местная администрация организует непосредственное управление муниципальным имуществом в соответствии с настоящим Положением, а именно:

1) обеспечивает управление и распоряжение муниципальной собственностью в соответствии с решениями, принятыми Советом депутатов;

2) принимает решения по заключению договоров по использованию, приобретению объектов в муниципальную собственность и их отчуждению на сумму, не превышающую двадцать тысяч рублей;

3) разрабатывает проект плана приватизации;

4) обеспечивает судебную защиту имущественных прав муниципального образования;

5) издает постановления и распоряжения по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе:

- создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности или их отчуждения;

- создания, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- создания коммерческих организаций с муниципальным вкладом в уставный капитал и управления муниципальными вкладами, долями, пакетами акций в хозяйственных товариществах и обществах;

6) осуществляет выкуп земельных участков у собственников для муниципальных нужд;

7) осуществляет учет муниципального имущества и ведет реестр имущества муниципального образования в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и реестр муниципальных предприятий и учреждений в установленном ею порядке;

8) осуществляет полномочия арендодателя при сдаче в аренду муниципального имущества;

9) организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность имущества;

10) запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципальной собственности;

11) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности;

12) принимает решение о муниципальных заимствованиях, об эмиссии муниципальных ценных бумаг;

13) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом Подсопчного сельсовета, решениями Совета депутатов и действующим законодательством.

Глава 3. Муниципальная казна.

Порядок управления и распоряжения муниципальной казной.

Статья 8. Имущество, составляющее муниципальную казну

Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, составляют муниципальную казну Подсопчного сельсовета.

Статья 9. Основания отнесения имущества к муниципальной казне

1. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к казне являются:

отсутствие закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

принятие в муниципальную собственность государственного имущества, приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц;

отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, приобретено право муниципальной собственности;

изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением на праве оперативного управления;

отказ муниципального предприятия или учреждения от права хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество;

создание имущества за счет средств местного бюджета;

иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 10. Управление и распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну

1. Целями управления и распоряжения имуществом казны являются:

содействие ее сохранению и воспроизводству;

получение доходов в бюджет муниципального образования от ее использования;

обеспечение обязательств муниципального образования;

обеспечение общественных потребностей населения муниципального образования;

привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории муниципального образования.

2. Для достижения указанных целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

пообъектно полный и системный учет имущества, составляющего казну, и своевременное отражение его движения;

сохранение и приумножение в составе казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход местного бюджета дополнительных средств, а также сохранение в составе казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;

выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3. Имущество, состоящее в муниципальной казне, может быть предметом залога и иных обременений, может отчуждаться в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований, а также передаваться во владение, пользование и распоряжение без изменения формы собственности на основании договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 11. Исключение имущества из казны

Исключение имущества из казны муниципального образования осуществляется на основании постановления местной администрации при закреплении этого имущества за организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или при отчуждении его в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований.

Глава 4. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями

Статья 12. Передача имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

1. По решению собственника (учредителя) муниципальное имущество может быть закреплено:

- на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанном на праве хозяйственного ведения;

- на праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве оперативного управления (казенным предприятием), либо за муниципальным учреждением.

2. Право хозяйственного ведения или оперативного управления на имущество возникает у предприятия и учреждения с момента передачи такого имущества предприятию (учреждению), если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением уполномоченного государственного органа о передаче имущества предприятию (учреждению).

3. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления недвижимым муниципальным имуществом наступает у предприятия или учреждения с момента государственной регистрации этих прав.

4. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

Статья 13. Управление и распоряжение имуществом, закрепленным за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

1. Муниципальное унитарное предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых уставом предприятия и гражданским законодательством.

Муниципальные учреждения, которым имущество принадлежит на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества в пределах, определяемых гражданским законодательством и уставом учреждения.

2. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества муниципального предприятия.

Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом или иными нормативными правовыми актами.

3. Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом только с письменного согласия собственника.

Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию (работы, услуги), если иное не предусмотрено законом или иным правовым актом.

4. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 указанного федерального закона.

Муниципальное автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьи 3 Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении унитарного предприятия или учреждения, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6. Собственник имущества муниципального предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении такого предприятия.

Статья 14. Прекращение права хозяйственного ведения, права оперативного управления

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

Глава 5. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

Статья 15. Формы и условия участия муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

1. Участие Подсопочного сельсовета в хозяйственных обществах может осуществляться путем:

1) внесения муниципального имущества или имущественных прав Подсопочного сельсовета в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ, в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации;

2) предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями.

2. В качестве вклада муниципального образования в уставный капитал открытых акционерных обществ могут вноситься имущественные права и иное муниципальное имущество, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. При этом доля акций открытого акционерного общества, находящихся в собственности Подсопочного сельсовета и приобретаемых Подсопочным сельсоветом, в общем количестве обыкновенных акций этого акционерного общества не может составлять менее чем 25 процентов плюс одна акция.

4. От имени Подсопочного сельсовета принимает решение об участии в открытых акционерных обществах, а также осуществляет полномочия их учредителя.

Подсопочный сельсовет может участвовать в некоммерческих организациях в случаях и порядке предусмотренных законодательством.

Статья 16. Представитель муниципального образования в органах управления хозяйствующих обществах

1. Права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в собственности Подсопочного сельсовета, от имени муниципальных образований осуществляют администрация Подсопочного сельсовета.

2. Представителями интересов Подсопочного сельсовета в органах управления и ревизионных комиссиях открытых акционерных обществ могут быть лица, замещающие муниципальные должности, а также иные лица.

3. Представитель действует на основании доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников), выдаваемой местной администрацией по форме, отвечающей требованиям законодательства Российской Федерации.

4. В качестве представителя выступают муниципальные служащие, имеющие высшее образование и стаж работы в органах государственной власти или местного самоуправления не менее 2 лет. При назначении (избрании) муниципального служащего в органы управления хозяйственного общества в его должностную инструкцию в установленном порядке вносятся дополнительные обязанности по осуществлению функций представителя.

5. Представители осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством о хозяйственных обществах, действующим законодательством о муниципальной службе, решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

6. Выплата вознаграждения, возмещение расходов представителя, а также предоставление ему иных компенсаций осуществляется по основному месту работы представителя в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе.

7. Полагающееся в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества вознаграждение и (или) компенсационные выплаты, связанные с исполнением представителем функций члена совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества.

Статья 17. Обязанности представителя муниципального образования

1. Представитель обязан лично участвовать в работе органов управления хозяйственного общества и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы.

2. Представитель, представляющий интересы муниципального образования на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества должен:

1) в ходе подготовки и участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества осуществлять консультации с представителями, избранными в состав совета директоров (наблюдательного совета) и ревизионной комиссии общества;

2) по вопросам, установленным местной администрацией, осуществлять голосование в соответствии с письменными указаниями местной администрации;

3) в двухнедельный срок после закрытия общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества представлять местной администрации письменный отчет о работе общего собрания.

3. Представитель, представляющий интересы муниципального образования в совете директоров (наблюдательном совете) хозяйственного общества должен:

1) не менее чем за пятнадцать дней до общего собрания акционеров (участников) и пяти рабочих дней до заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять местной администрации мотивированные предложения по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников), заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества;

2) в трехдневный срок после заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять письменный отчет местной администрации по установленной им форме о принятых на нем решениях и своем голосовании по каждому вопросу повестки дня;

3) представлять местной администрации два раза в год, не позднее 1 апреля и 1 октября, письменный доклад о деятельности хозяйственного общества;

4) по запросам местной администрации подготавливать и представлять оперативную информацию о деятельности хозяйственного общества;

5) оперативно информировать местную администрацию в письменной форме о возникновении в хозяйственном обществе ситуации, ведущей к ухудшению его экономического положения, либо обострению социальных или иных конфликтов в нем, а также ситуаций, влекущих угрозу нанесения ущерба интересам муниципального образования;

6) консультировать представителя, представляющего интересы муниципального образования на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания;

7) присутствовать на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

4. При избрании двух и более представителей в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества, при непоступлении письменных указаний местной администрации, представители голосуют единообразно по согласованию друг с другом. При наличии разногласий голосование осуществляется ими в соответствии с письменным указанием местной администрации.

5. Представитель, избранный в состав ревизионной комиссии хозяйственного общества должен:

1) незамедлительно информировать местную администрацию в письменной форме о всех нарушениях, выявленных в ходе проверок финансово - хозяйственной деятельности хозяйственного общества;

2) представлять местной администрации в разумные сроки копии актов ревизии финансово - хозяйственной деятельности хозяйственного общества;

3) голосование по утверждению актов проверок финансово - хозяйственной деятельности общества осуществлять по письменному указанию местной администрации.

Статья 18. Прекращение полномочий представителя муниципального образования

1. Полномочия представителя на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества прекращаются в случае:

1) продажи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, составляющих муниципальную собственность;

2) передачи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, находящихся в муниципальной собственности, в доверительное управление или в уставный капитал иных хозяйственных обществ, в хозяйственное ведение (оперативное управление) предприятий (учреждений);

3) досрочного отзыва представителя;

4) увольнения представителя с занимаемой им муниципальной должности;

5) ликвидации хозяйственного общества.

2. Представитель на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества может досрочно отзываться местной администрацией в случае:

1) однократного грубого нарушения законодательства Российской Федерации или неисполнения письменных указаний местной администрации;

2) неоднократного нарушения порядка представления отчетности, установленного администрацией;

3) систематических действий представителя, свидетельствующих о его некомпетентности в вопросах, составляющих предмет деятельности хозяйственного общества;

4) по уважительным причинам личного характера;

5) по иным основаниям, влекущим за собой утрату доверия к представителю.

3. Полномочия представителей, избранных в совет директоров (наблюдательный совет) и ревизионную комиссию хозяйственного общества прекращаются по истечении срока полномочий этих органов в соответствии с уставом хозяйственного общества, а также в

соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества.

4. В двухмесячный срок после прекращения полномочий представителя, по установленным настоящим Положением основаниям, в органы управления и контроля хозяйственного общества должен быть назначен (представлен для избрания) другой представитель в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Положением.

Статья 19. Ответственность представителя муниципального образования

1. Нарушение представителем установленного настоящим Положением порядка голосования в органах управления хозяйственного общества является должностным проступком, влекущим применение к нему мер дисциплинарной ответственности, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Представитель не несет ответственности за решения, повлекшие причинение хозяйственному обществу убытков, если голосование на заседаниях органов управления хозяйственного общества осуществлялось им в соответствии с письменными указаниями местной администрации.

3. Представитель при сомнении в правомерности письменных указаний местной администрации обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом. Если местная администрация в письменной форме подтвердит ранее выданные письменные указания, представитель обязан действовать в соответствии с этими указаниями, за исключением случаев, когда их исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием.

Статья 20. Обязанности местной администрации

1. Местная администрация в ходе осуществления деятельности по организации представительства интересов муниципального образования в органах управления и контроля хозяйственных обществ обязана:

1) своевременно осуществлять замену представителя при невозможности его личного участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества;

2) при досрочном отзыве представителя - члена ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества в месячный срок подобрать другую кандидатуру и направить письменное требование в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества о созыве внеочередного общего собрания акционеров (участников) общества с целью избрания этого кандидата в состав ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательный совет) общества;

3) сформировать резерв кандидатов в представители и организовать проведение их специальной подготовки;

4) осуществлять меры по повышению уровня подготовки представителей по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, проводить с этой целью совещания, семинары, конференции;

5) своевременно рассматривать документы, представляемые представителем, передавать ему соответствующие письменные указания в сроки, обеспечивающие их внесение в повестку дня заседаний органов управления и контроля хозяйственного общества в порядке, установленном уставом общества и его внутренними документами;

6) своевременно информировать доверенных представителей об отчуждении части пакета акций (части доли) хозяйственного общества, составляющего муниципальную собственность, о передаче ее в доверительное управление или в уставный капитал (хозяйственное ведение) иных хозяйственных обществ и о соответствующем изменении количества голосов;

7) представлять информацию представителям, необходимую для осуществления ими своих прав и обязанностей;

8) обеспечить материальное стимулирование эффективной деятельности представителей.

Глава 6. Отчуждение муниципального имущества в собственность иных лиц

Статья 21. Приватизация муниципального имущества

1. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности муниципального образования имущества в собственность физических и (или) юридических лиц.

2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации государственного и муниципального имущества, а также решениями Совета депутатов.

Статья 22. Передача имущества в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований

Муниципальное имущество может передаваться в федеральную собственность, собственность края, муниципальную собственность иных муниципальных образований в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

Глава 7. Порядок и условия передачи муниципального имущества во временное владение, пользование и распоряжение иных лиц по договору

Статья 23. Условия передачи муниципального имущества

1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

1) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

2) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

3) государственным и муниципальным учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям;

4) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

6) образовательным учреждениям независимо от их организационно-правовых форм, включая государственные и муниципальные образовательные учреждения, и медицинским учреждениям частной системы здравоохранения;

7) для размещения объектов почтовой связи;

8) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

9) в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

10) лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

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

12) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

13) правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности.

2. Методика определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в отношении которого договор аренды заключается без проведения торгов, утверждается постановлением местной администрации.

3. Лицо, которому в соответствии с настоящей статьей предоставлены права владения и (или) пользования помещением, зданием, строением или сооружением, может передать такие права в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам с согласия собственника без проведения конкурсов или аукционов. При этом общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не может превышать десять процентов площади помещения, здания, строения или сооружения, права на которые предоставлены в соответствии с настоящей статьёй, и составлять более чем двадцать квадратных метров.

Статья 24. Предоставление во временное владение, пользование, распоряжение имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении предприятий

1. В порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 23 настоящего Положения, осуществляется заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении:

1) муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям;

2) муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;

3) муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного

управления муниципальным бюджетным и казенным учреждениям.

2. Лицо, которому в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи предоставлены права владения и (или) пользования помещением, зданием, строением или сооружением, может передать такие права в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам с согласия местной администрации без проведения конкурсов или аукционов. При этом общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не может превышать десять процентов площади помещения, здания, строения или сооружения, права на которые предоставлены в соответствии с настоящей статьёй, и составлять более чем двадцать квадратных метров.

Статья 25. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров

Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в статьях 23 и 24 настоящего Положения, и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса установлены Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Статья 26. Доверительное управление муниципальным имуществом

1. Объекты доверительного управления:

- 1) предприятия и другие имущественные комплексы,
- 2) отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу,
- 3) ценные бумаги,
- 4) акции акционерных обществ,
- 5) доли в уставном капитале хозяйственных обществ.

2. Учредителем управления от имени Подсопочного сельсовета выступает администрация Подсопочного сельсовета на основании решения Совета депутатов.

4. Решение Совета депутатов об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом должно:

1) содержать поручение местной администрации провести торги на право заключения договора доверительного управления конкретными объектами, (далее - договор), либо заключить договор с конкретным доверительным управляющим по передаче ему этого муниципального имущества целевым образом.

2) устанавливать форму проведения торгов (открытый или закрытый конкурс) и категории участников торгов при проведении закрытого конкурса;

3) устанавливать размер вознаграждения доверительному управляющему;

4) устанавливать способ обеспечения обязательств доверительного управляющего по договору.

5. Для принятия решения об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом местная администрация представляет в Совет депутатов следующие документы:

1) проект решения Совета депутатов об учреждении доверительного управления;

2) пояснительную записку с обоснованием:

целесообразности передачи имущества в доверительное управление;

выбора формы заключения договора (на торгах или целевым образом);

выбора кандидатуры доверительного управляющего (при заключении договора целевым образом);

выбора формы проведения торгов и кандидатур участников торгов при проведении закрытого конкурса;

размера вознаграждения доверительного управляющего как части дохода, получаемого

в результате доверительного управления имуществом;

размера платежа за право заключения договора, который не может быть меньше затрат организатора торгов на подготовку конкурсной документации;

применения залога или банковской гарантии в качестве обеспечения доверительным управляющим исполнения обязательств по договору;

3) копию отчета профессионального оценщика о рыночной стоимости объекта доверительного управления;

4) проект договора, заключаемого целевым образом;

5) проект конкурсной документации (при принятии решения о проведении торгов), включающей:

порядок и условия проведения торгов;

проект информационного сообщения о проведении торгов;

форма заявки на участие в торгах;

критерии выбора победителя торгов;

начальный размер платежа, выплачиваемого победителем торгов, за право заключения договора;

проект договора, заключаемого по результатам торгов.

Статья 27. Проведение торгов на право заключение договора доверительного управления

1. Торги проводятся в форме аукциона или конкурса, которые могут быть открытыми или закрытыми.

Организатором торгов выступает местная администрация, которая создает соответствующую конкурсную комиссию.

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

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

Статья 28. Передача имущества в доверительное управление

1. Если предметом торгов было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола. В случае уклонения одной из них от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

2. Передача муниципального имущества доверительному управляющему осуществляется на основании договора по акту приемки - передачи с указанием рыночной стоимости передаваемого имущества. При передаче в доверительное управление предприятий как имущественных комплексов учредитель управления передает дополнительно: акт инвентаризации имущества, бухгалтерский баланс, заключение независимого аудитора о составе и рыночной стоимости имущества, включая перечень всех долгов, прав требования и исключительных прав.

3. Движимое и недвижимое имущество, приобретаемое доверительным управляющим в муниципальную собственность в процессе управления муниципальным имуществом, включается в состав имущества, переданного в доверительное управление, на основании заключаемого между учредителем управления и доверительным управляющим дополнительного соглашения к договору, если иное не предусмотрено в договоре.

4. При передаче в доверительное управление акций акционерных обществ договор должен предусматривать предоставление доверительным управляющим в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору безотзывную банковскую гарантию банка, согласованного с учредителем управления, или залог, предметом которого являются имеющие высокую степень ликвидности и принадлежащие доверительному управляющему

на праве собственности объекты недвижимого имущества, ценные бумаги, рыночная стоимость которых не может быть менее рыночной стоимости пакета акций, передаваемого в доверительное управление.

При передаче в доверительное управление иного муниципального имущества, надлежащее исполнение обязательств доверительным управляющим обеспечивается залогом его имущества.

Статья 29. Осуществление доверительного управления

1. Осуществляя доверительное управление имуществом, доверительный управляющий вправе совершать в отношении этого имущества в соответствии с договором доверительного управления любые юридические и фактические действия в интересах выгодоприобретателя.

2. Голосование на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества при управлении акциями (долями), переданными в доверительное управление, доверительный управляющий в письменной форме согласовывает с местной администрацией по вопросам:

- 1) реорганизации и ликвидации акционерного общества;
- 2) внесения изменений и дополнений в учредительные документы акционерного общества;
- 3) изменения величины уставного капитала акционерного общества;
- 4) совершения крупной сделки от имени акционерного общества;
- 5) принятия решения об участии акционерного общества в других организациях;
- 6) эмиссии ценных бумаг акционерного общества;
- 7) утверждения годового отчета.

Статья 30. Возмещение расходов доверительного управляющего

1. Возмещение расходов доверительного управляющего по управлению муниципальным имуществом, переданным ему в доверительное управление, осуществляется за счет и в пределах доходов (дивидендов по акциям), полученным от использования имущества.

Предельный размер доли дохода, направляемой на возмещение расходов доверительного управляющего, устанавливается учредителем доверительного управления при заключении договора доверительного управления.

2. Возмещению подлежат:

- 1) командировочные расходы, связанные с осуществлением функций доверительного управляющего, в соответствии с действующими нормативами;
- 2) почтовые, телефонные и телеграфные расходы;
- 3) расходы по уплате налога на имущество, переданное в доверительное управление;
- 4) затраты на проведение по инициативе учредителя доверительного управления внеочередных собраний акционеров, независимых экспертиз и аудита деятельности акционерного общества (при доверительном управлении акциями).

Глава 8. Порядок передачи муниципального имущества в залог

Статья 31. Имущество, которое может быть предметом залога

1. В целях обеспечения исполнения обязательств муниципального образования и предприятий перед третьими лицами, может передаваться в залог муниципальное имущество:

- 1) составляющее муниципальную казну;
- 2) принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения.

2. Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

Статья 32. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне

1. Имущество, находящееся в муниципальной казне, местной администрацией может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора,

заключаемого местной администрацией с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

3. Требования залогодержателя (кредитора) удовлетворяются из стоимости заложенного имущества по решению суда.

4. Заключение соглашения об обращении взыскания на заложенное муниципальное имущество во внесудебном порядке не допускается.

Статья 33. Залог имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения

1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия местной администрации.

3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на право хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в местную администрацию с приложением:

1) проекта договора о залоге;
2) свидетельства о внесении муниципального имущества, имеющегося у предприятия, в реестр;

3) заключение независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;

4) финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

4. Местная администрация вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:

1) принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации;

2) возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению местная администрация в месячный срок со дня поступления этих документов издает распоряжение о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

Глава 9. Порядок списания муниципального имущества

Статья 34. Основания и порядок списания муниципального имущества

1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, может быть списано с их баланса по следующим основаниям:

1) пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

2) морально устаревшее.

2. Списание основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть реализованы либо переданы другим предприятиям или учреждениям.

3. Предприятия самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание

движимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, за исключением случаев, установленных законодательством. Объекты недвижимого имущества могут быть списаны с баланса предприятия только с согласия местной администрации.

4. Предприятия и учреждения могут осуществлять списание имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, с согласия местной администрации.

Списание имущества, относящегося к малоценным и быстроизнашивающимся предметам, предприятия и учреждения осуществляют самостоятельно в установленном порядке.

Статья 35. Комиссия по списанию основных средств

1. Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию приказом руководителя предприятия (учреждения) создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

2. При списании недвижимого имущества в состав комиссий включаются дополнительно представители местной администрации и органа технической инвентаризации.

3. Комиссия по списанию основных средств:

1) производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета, и устанавливает непригодность объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению;

2) устанавливает конкретные причины списания объекта;

3) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

4) определяет возможность продажи имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его на баланс социально-значимых учреждений (образовательным, детским, здравоохранения, социального обеспечения);

5) при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяют возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производят их оценку на основе действующих на этот момент рыночных цен на аналогичную продукцию и степени износа оцениваемых объектов, но не ниже остаточной стоимости;

6) осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контролирует сдачу их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

7) составляет акты на списание отдельных объектов основных средств;

8) подготавливает проект приказа руководителя предприятия (учреждения) о списании основных средств и перечень имущества, подлежащего списанию.

4. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

1) год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие (учреждение);

2) время ввода в эксплуатацию;

3) первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);

4) сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;

5) шифр амортизационных отчислений;

6) норма амортизационных отчислений;

7) подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

5. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств не полностью амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа государственной власти.

6. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

7. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия (учреждения).

Статья 36. Получение разрешения на списание муниципального имущества

1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в местную администрацию следующие документы:

1) копию приказа руководителя предприятия (учреждения) об образовании комиссии;

2) заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально-значимым учреждениям;

3) копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

4) перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой местной администрацией;

5) акты на списание основных средств.

2. Местная администрация в недельный срок анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению направляет в адрес руководителя предприятия (учреждения) письмо с разрешением списания имущества.

Статья 37. Списание муниципального имущества

1. После получения разрешения местной администрации руководитель предприятия (учреждения) издает приказ о списании имущества и указание о разборке и демонтаже списываемых основных средств.

2. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

3. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче организациям, на которых возложен сбор такого сырья.

Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в местную администрацию приходные накладные о приходовании запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

4. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

5. Аналогичным образом подлежит списанию имущество, составляющее казну. Решение о списании принимает местная администрация.

Глава 10. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества

Статья 38. Цели и задачи контроля

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

1) достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;

2) повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе, за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

3) определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества;

4) обеспечение законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом;

5) приведение учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

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

1) выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;

2) выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;

3) определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;

4) установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

Статья 39. Осуществление контроля

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляет местная администрация.

2. Местная администрация ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о результатах осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

3. В случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций, имеющих муниципальное имущество. В целях установления достоверности бухгалтерской отчетности организаций и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций с муниципальным имуществом нормативным актам, действующим в Российской Федерации, по соответствующему постановлению местной администрации назначаются инициативные аудиторские проверки, осуществляемые аудиторами и аудиторскими фирмами за счет средств местного бюджета.

4. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

5. Местная администрация в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

1) осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре;

2) осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе

сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета этих организаций и в реестре;

3) проводит экспертизу проектов договоров и иных документов, представляемых в установленном порядке организациями, имеющими муниципальное имущество, при совершении сделок с этим имуществом, на их соответствие законодательству, а также данным, содержащимся в реестре;

6. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке:

7. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых местной администрацией.

Плановый контроль в форме документальной проверки проводится ежегодно в марте-апреле по результатам работы организации за прошедший год.

8. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

1) при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

2) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

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

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

5) при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

9. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования местная администрация образует рабочие группы и назначает их руководителей.

10. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке обязана:

1) подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы;

2) назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;

3) подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

Статья 40. Последствия выявления нарушений

По окончании проверки местная администрация:

1. При выявлении нарушений действующего законодательства по совершению действий по распоряжению муниципальным имуществом, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам муниципального образования, доводит до сведения Совета депутатов информацию в письменном виде.

2. Издаёт и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, постановление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

3. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

5. Принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к

дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

6. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в реестре.

Статья 41. Защита права муниципальной собственности

1. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН ПОДСОПОЧНЫЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30 октября 2018 года

с. Подсопки

№ 41-5/93

О порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного бюджета Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

В соответствии со ст. 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 19 Федерального закона от 25.02.1999 № 39 - ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, Уставом Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, Подсопочный сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного бюджета Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Подсопочного сельсовета» и подлежит размещению на сайте администрации Сухобузимского района в сети Интернет.

Председатель сельского
Совета депутатов

А.И. Федоров

Глава Подсопочного
сельсовета

Е.В. Пирогова

Приложение
к решению Подсопочного
сельского Совета депутатов
от «30» октября 2018 г. № 41-5/93

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного бюджета Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств Подсопочного сельсовета

Сухобузимского района Красноярского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом Подсопчного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края.

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении:

претендент - юридическое лицо, подающее заявку на получение гарантии;

бенефициар - кредитная организация (либо другое юридическое лицо), предоставляющая кредит, обеспечением которого является муниципальная гарантия (далее - гарантия);

принципал - юридическое лицо, получившее кредит, обеспеченный гарантией;

гарант - муниципальное образование Подсопчный сельсовет Сухобузимского района Красноярского края (далее - муниципальное образование), от имени которого выступает администрация Подсопчного сельсовета;

обеспечение гарантии - обеспечение обязательств заемщика перед администрацией Подсопчного сельсовета (далее – Администрация сельсовета), в случае перехода к ней прав кредитора по обеспеченному гарантией обязательству в форме залога, поручительства, банковской гарантии;

залогодатель - лицо, которому принадлежит заложенное имущество.

1.3. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления гарантий, а также порядок исполнения обязательств по гарантии.

1.4. Основными целями предоставления гарантий являются стимулирование инвестиционной активности и привлечение дополнительных средств для решения задач социально-экономического развития муниципального образования, структурной перестройки экономики, и развития его производственного потенциала.

1.5. Муниципальная гарантия в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации - это вид долгового обязательства, в силу которого муниципальное образование (гарант) обязано при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром.

Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной. Муниципальная гарантия оформляется по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Несоблюдение письменной формы муниципальной гарантии влечет ее недействительность (ничтожность).

Муниципальные гарантии могут предусматривать субсидиарную или солидарную ответственность гаранта по обеспеченному им обязательству принципала.

1.6. Гарантия может обеспечивать:

- надлежащее исполнение принципалом его обязательства перед бенефициаром (основного обязательства);

- возмещение ущерба, образовавшегося при наступлении гарантийного случая некоммерческого характера.

Гарантия может предоставляться для обеспечения как уже возникших обязательств, так и обязательств, которые возникнут в будущем.

1.7. В гарантии должны быть указаны сведения о гарантии, включающие наименование органа, выдающего гарантию от имени гаранта, и определение объема обязательств по гарантии.

1.8. Срок гарантии определяется сроком исполнения обязательств, по которым предоставлена гарантия, но не более 10 лет (п. 4 ст. 100 БК РФ).

1.9. Каждая гарантия (с указанием принципала по каждой гарантии), величина которой превышает 100 тыс. руб., должна быть отдельно предусмотрена в Программе муниципальных гарантий.

Программа муниципальных гарантий представляет собой перечень подлежащих предоставлению и исполнению муниципальных гарантий на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с указанием:

- 1) общего объема гарантий;
- 2) цели гарантирования с указанием объема гарантии по каждой цели;
- 3) суммы каждой гарантии и наименования принципала по ней;
- 4) наличия или отсутствия права регрессного требования гаранта к принципалу;
- 5) общего объема бюджетных ассигнований, которые должны быть предусмотрены в очередном финансовом году на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям.

Данная программа является приложением к решению Подсопчного сельского Совета депутатов (далее – Совет депутатов) о бюджете. В решении Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год устанавливается общая сумма и верхний предел муниципальных гарантий.

1.10. Муниципальные гарантии могут быть предоставлены в целях, определенных Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», и в соответствии с условиями предоставления, установленными статьей 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Гарантии предоставляются претендентам, реализующим наиболее значимые для муниципального образования программы и проекты. При принятии решений о предоставлении гарантий критериями оценки значимости проектов и программы являются:

- решение социальных проблем в муниципальном образовании и соблюдение экологической безопасности населения;
- влияние на развитие экономики муниципального образования и содействие росту производства.

При определении социальной и хозяйственной значимости проектов, учитывается также включение их в состав утвержденных местных, региональных и федеральных целевых программ.

1.11. Гарантии не предоставляются принципалам, имеющим просроченную задолженность в бюджете всех уровней, по налоговым и неналоговым платежам, ранее предоставленным бюджетным кредитам и гарантиям, а также имеющим убытки в течение последних трех лет. Кроме того, гарантии не предоставляются вновь образованным юридическим лицам, не предоставившим копии годового отчета за предыдущий финансовый год и бухгалтерского баланса за последний отчетный период с отметками налогового органа, а также у его поручителей (гарантов).

1.12. Администрация сельсовета имеет право предоставлять гарантии на сумму, не превышающую верхний предел муниципальных гарантий муниципального образования, установленного решением Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год.

1.13. Предоставление гарантии оформляется договором о предоставлении гарантии, в котором должно быть указано обязательство, обеспечиваемое гарантией. Гарантия и договор о предоставлении гарантии, а также договор залога подписывается Главой Подсопчного сельсовета при условии проведения анализа финансового состояния принципала и предоставления принципалом соответствующих требованиям Бюджетного Кодекса и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии.

2. Обеспечение гарантии

2.1. Способом обеспечения исполнения обязательств принципала, которые могут возникнуть в будущем в связи с предъявлением гарантом, исполнившим в полном объеме или в какой-либо части обязательства по гарантии, регрессного требования к принципалу, может быть только поручительство или залог имущества, в размере не менее 100 процентов от суммы (размера) предоставляемой гарантии. В качестве залога предоставляется имущество, не обремененное какими-либо обязательствами и правами третьих лиц. Предмет

залога подлежит в обязательном порядке независимой оценке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Затраты на проведение оценки несет получатель муниципальной гарантии. В отчете об оценке должно быть дано заключение о степени ликвидности объекта оценки.

В качестве залога не может выступать муниципальное имущество.

2.2. Залогодателем может выступать как сам заемщик, так и третье лицо. Имущество должно принадлежать на праве собственности.

2.3. Требование к общей стоимости заложенного имущества определяется исходя из степени риска и ликвидности предмета залога. При передаче в залог имущества оно оценивается по стоимости, не превышающей страховую сумму, которую страховщик обязуется выплатить по договору страхования имущества (см. п. 2.4. настоящего Положения).

2.4. Риск утраты (гибели), недостачи или повреждения предмета залога должен быть застрахован залогодателем.

2.5. Договор залога между Администрацией сельсовета и залогодателем заключается одновременно с договором предоставления гарантии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.6. Муниципальная гарантия вступает в силу с даты подписания договора залога и договора гарантии.

3. Условия предоставления гарантий

3.1. Предоставление гарантий осуществляется на конкурсной основе.

3.2. Претенденты, желающие участвовать в конкурсе на получение гарантии, направляют в Комиссию по организации конкурсного отбора (она же - комиссия по рассмотрению инвестиционных проектов, далее - комиссия) заявление о предоставлении муниципальной гарантии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.3. К заявке прилагаются:

- 1) документы, подтверждающие государственную регистрацию претендента;
- 2) копии учредительных документов претендента;
- 3) документ о назначении руководителя претендента;
- 4) документы, подтверждающие наличие ликвидного обеспечения на предоставляемую гарантию.
- 5) экономическое обоснование (бизнес-план), отражающее цели, для реализации которых необходимо предоставление гарантии с указанием вида обязательств, которые будут обеспечены выданной гарантией;
- 6) письмо бенефициара о согласии заключить договор с претендентом при условии выдачи гарантии и проект заполненного договора о предоставлении муниципальных гарантий;
- 7) копия лицензии претендента на осуществление хозяйственной деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия;
- 9) годовые отчеты претендента за последние три финансовых года и баланс за последний отчетный период с пометками об их принятии налоговой инспекцией;

10) подтверждение финансового отдела об отсутствии у претендента, а также у его поручителей просроченной задолженности по кредитам, полученным под гарантию бюджета муниципального образования, муниципальным гарантиям, ранее предоставленным гарантом, а также задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

11) подтверждение Инспекции ФНС России по Красноярского края об отсутствии у претендента просроченной задолженности по платежам в бюджеты и подтверждение органов государственных внебюджетных фондов об отсутствии просроченной задолженности по платежам в эти фонды;

12) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к предоставленным бухгалтерским балансам, сгруппированные по срокам задолженности (до 30 дней, 30-90 дней, 90-180 дней, более 360 дней), с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов

(более 5 процентов общего объема задолженности) и дат возникновения задолженности, почтовых и банковских реквизитов;

13) расшифровки задолженности по кредитам банков претендента к предоставленным балансам за последние три финансовых года и на дату подачи заявления с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы;

14) копия материалов последней выездной налоговой проверки претендента, проведенной Инспекцией ФНС России по Красноярскому краю;

15) справка об отсутствии в отношении претендента дела о банкротстве;

16) справки банков, обслуживающих счета претендента, об оборотах за последние 12 месяцев и остатках на расчетных (текущих) и валютных счетах заявителя и наличии претензий к этим счетам;

17) письменное согласие претендента на предоставление Инспекции ФНС России по Красноярскому краю, касающейся его информации;

3.4. Комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками и организует направление конкурсных заявок в администрацию сельсовета для проведения анализа финансового состояния претендентов.

3.5. Администрация сельсовета осуществляет анализ финансового состояния принципала в течение 10 рабочих дней со дня поступления полного пакета документов на рассмотрение. При этом Администрация сельсовета вправе затребовать дополнительные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении юридическому лицу муниципальной гарантии.

При предоставлении гарантии для обеспечения обязательств по возмещению ущерба, образовавшегося при наступлении гарантийного случая некоммерческого характера, а также муниципальной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу анализ финансового состояния принципала может не проводиться. При предоставлении указанных гарантий, обеспечение исполнения обязательств принципала перед гарантом, которые могут возникнуть в связи с предъявлением гарантом регрессных требований к принципалу, не требуется.

3.7. Заключение Администрации сельсовета вместе с конкурсной заявкой возвращаются в комиссию для подготовки её заседания.

3.6. Муниципальная гарантия не предоставляется при наличии заключения Администрации о неудовлетворительном финансовом состоянии юридического лица.

3.8. Комиссия рассматривает конкурсные заявки претендентов с соответствующими заключениями Администрации, оценивает их, определяет победителей конкурсного отбора и оформляет протокол об оценке конкурсных заявок и протокол о результатах проведения конкурсного отбора. На основании протокола комиссии о результатах проведения конкурсного отбора готовится проект распоряжения Главы администрации Подсопочного сельсовета о победителях конкурса.

3.9. В течение 10 календарных дней, с момента принятия распоряжения о предоставлении гарантии, Администрация направляет претендентам письменное уведомление о предоставлении гарантии, либо об отказе в предоставлении гарантии.

3.10. Администрация на основании распоряжения о победителях конкурса готовит перечень получателей гарантии для включения в решение о бюджете Подсопочного сельсовета на очередной финансовый год.

3.11. После утверждения бюджета муниципального образования на очередной финансовый год (и плановый период) Администрация сельсовета заключает договоры о предоставлении муниципальных гарантий по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во

исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, и выдаёт муниципальные гарантии.

Порядок и сроки возмещения принципалом гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, определяются договором между гарантом и принципалом. При отсутствии соглашения сторон по этим вопросам удовлетворение регрессного требования гаранта к принципалу осуществляется в порядке и сроки, указанные в требовании гаранта.

3.12. Победители конкурса предоставляют в Администрацию следующий пакет документов:

- кредитный договор (соглашение) с коммерческой организацией, кредитором, график погашения кредита;

- проект договора залога, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, для его подписания гарантом на случай возмещения сумм по исполненным им обязательствам по гарантии.

- письмо о бесспорном списании средств со счетов, принятых к исполнению банками, их обслуживающих.

4. Учет и контроль гарантий

4.1. Ежегодно одновременно с отчетом об исполнении бюджета в Совет депутатов предоставляется подробный отчет о выданных гарантиях по всем получателям гарантий, об исполнении этими получателями обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, и осуществления платежей по выданным гарантиям.

4.2. Администрация сельсовета осуществляет контроль и учет выданных гарантий в разрезе принципалов, бенефициаров, сумм и сроков предоставленных гарантий, учет исполнения принципалами своих обязательств, которые обеспечены указанными гарантиями, и осуществлением платежей по выданным гарантиям.

4.3. Бенефициар обязуется информировать Администрацию сельсовета о неисполнении принципалом любого из своих обязательств, включая обязательства, неисполнение которых не влечет за собой выплаты по гарантии.

4.4. Принципал ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующим после окончания квартала, предоставляет в Администрацию отчет о поступлении и использовании кредитных ресурсов.

4.5. Администрация сельсовета совместно с бенефициаром вправе провести проверку целевого использования средств принципала и хода реализации инвестиционного проекта. Информация о результатах проверки направляется Главе администрации Подсопочного сельсовета.

4.6. Общая сумма предоставленных гарантий включается в состав муниципального долга как вид долгового обязательства. В расходах бюджета, закладывается резерв на исполнение обязательств по гарантиям при наступлении гарантийного случая.

4.7. При исполнении получателем гарантии своих обязательств перед третьими лицами на соответствующую сумму сокращается муниципальный долг, что отражается в отчете об исполнении бюджета.

4.8. Условия п. 4.4. настоящего Положения включается в договор на предоставление гарантии, а условия п. 4.3. предусматриваются в кредитном договоре.

4.9. Учёт и регистрация муниципальных гарантий осуществляется в муниципальной долговой книге Администрации Подсопочного сельсовета. В случаях указанных в п. 5.8 настоящего Положения обязательство по муниципальной гарантии считается полностью исполненным и списывается с муниципального долга.

5. Исполнение обязательств по гарантии

5.1. Гарант несет ответственность перед бенефициаром только в случае целевого использования кредита принципала. Возмещению не подлежат суммы основного долга, использованные принципалом не по целевому назначению.

Предусмотренное муниципальной гарантией обязательство гаранта перед бенефициаром ограничивается уплатой суммы не исполненных на момент предъявления

требования бенефициара обязательств принципала, обеспеченных гарантией, но не более суммы, на которую выдана гарантия.

Гарантийный случай наступает при неисполнении Принципалом обязательства перед Бенефициаром по погашению кредита (основного долга) и уплаты процентов в сроки, определенные кредитным договором.

5.2. Договор на предоставление гарантии считается расторгнутым, если в тридцатидневный срок с момента заключения договора на предоставление гарантии бенефициаром не предоставлен кредит принципалу в соответствии с условиями кредитного договора.

5.3. Бенефициар обязуется письменно сообщать в Администрацию сельсовета о неисполнении принципалом любого из своих обязательств. Бенефициар вправе обратиться в Администрацию сельсовета с требованием о выплате по гарантии после того, как примет все предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по погашению задолженности принципала. Бенефициар не вправе обращаться в Администрацию сельсовета с требованием о выплате по гарантии, если требование к принципалу по кредитному договору может быть удовлетворено путем зачета встречного требования либо бесспорного взыскания средств принципала.

5.4. Бенефициар вместе с требованием выплаты по гарантии должен предоставить в Администрацию сельсовета документы, подтверждающие целевое использование полученного кредита, сумму просроченной задолженности, копию обращения к принципалу, копию ответа принципала, если таковой получен.

5.5. Администрация сельсовета для рассмотрения уведомления бенефициара образует комиссию с привлечением работников Администрации, юристов, представителей бенефициара и принципала.

5.6. Требование бенефициара признается необоснованным, и гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

- требование предъявлено гаранту по окончании определенного в гарантии срока;
- требование или приложенные к нему документы не соответствуют условиям гарантии;
- бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обязательств принципала, предложенное принципалом или третьими лицами.

Гарант должен уведомить бенефициара об отказе удовлетворить его требование.

Гарант вправе выдвигать против требования бенефициара возражения, которые мог бы предоставить принципал, если иное не вытекает из условий гарантии. Гарант не теряет право на эти возражения даже в том случае, если принципал от них отказался или признал свой долг.

В случае если предоставленные материалы подтверждают соблюдение бенефициаром и принципалом условий указанных в п.п. 5.2., 5.3. настоящего Положения, комиссия готовит заключение, подтверждающее неисполнение принципалом своих обязательств по кредитному договору и обоснованность предъявления бенефициаром требований о выплате по гарантии. В заключении указывается сумма, подлежащая выплате по гарантии. Заключение направляется Главе администрации Подсопочного сельсовета, бенефициару и принципалу.

5.7. Решение о выплате по гарантии принимается Главой администрации Подсопочного сельсовета.

5.8. Обязательство гаранта перед бенефициаром по муниципальной гарантии прекращается:

- уплатой гарантом бенефициару суммы, определенной гарантией;
- истечением определенного в гарантии срока, на который она выдана;
- в случае исполнения в полном объеме принципалом или третьими лицами обязательств принципала, обеспеченных гарантией;
- вследствие отказа бенефициара от своих прав по гарантии путем возвращения ее гаранту или письменного заявления об освобождении гаранта от его обязательств;

- если обязательство принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло;

- в иных случаях, установленных гарантией.

Удержание бенефициаром гарантии после прекращения обязательств гаранта по ней не сохраняет за бенефициаром каких-либо прав по этой гарантии.

Гарант, которому стало известно о прекращении гарантии, должен уведомить об этом принципала.

5.9. При исполнении обязательства по гарантии к Администрации Подсопчного сельсовета переходят права бенефициара по кредитному договору и права, принадлежащие бенефициару как залогодержателю в том объеме, в котором Администрация сельсовета удовлетворила требования бенефициара. Бенефициар обязан в трёхдневный срок передать Администрации документы, удостоверяющие требования к принципалу.

5.10. Администрация сельсовета должна обратиться к поручителю с требованием о выплате в соответствии с договором поручительства или условиями банковской гарантии.

5.11. Средства, полученные Администрацией сельсовета от поручителя, а также в результате обращения взыскания на имущество принципала, зачисляются в бюджет муниципального образования.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за нарушение порядка о предоставлении муниципальных гарантий наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе
муниципальных гарантий по инвестиционным проектам
за счет средств местного бюджета Подсопчного сельсовета

Примерная форма муниципальной гарантии Подсопчного сельсовета

от «__» _____ 20__ г.

Администрация Подсопчного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, действующая от имени муниципального образования Подсопчный сельсовет Сухобузимского района Красноярского края (далее - Гарант), в лице главы администрации _____, действующего на основании Устава Подсопчного сельсовета, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Подсопчного сельского Совета депутатов от «__» _____ 20__ № __ «О порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного бюджета Подсопчного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края» дает письменное обязательство отвечать за исполнение _____, именуемым в дальнейшем «Принципал», которому предоставляется настоящая Гарантия, нижеуказанных обязательств перед _____, именуемым в дальнейшем «Бенефициар», на следующих условиях:

1. Предмет Гарантии

1.1. Настоящая муниципальная гарантия муниципального образования Подсопчный сельсовет Сухобузимского района Красноярского края (далее - Гарантия) выдается Гарантом Принципалу в пользу Бенефициара в соответствии с Договором о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Подсопчный сельсовет Сухобузимского района Красноярского края от «__» _____ 20__ № __, заключенным между Гарантом, Принципалом и Бенефициаром (далее - Договор), в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом обязательств по основному договору от «__»

_____ 20__ № __, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее - Основной договор).

1.2. По Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных Гарантией и Договором, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств по возврату основного долга (кредита) на сумму _____ (_____) рублей в срок «__» _____ 20__ и уплате процентов по ставке _____ процентов годовых на сумму _____ (_____) рублей.

2. Условия Гарантии

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению задолженности по основному долгу (кредиту) и уплате суммы процентов по Основному договору.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой, соответствующей объему обязательств по Гарантии в размере не более _____ (_____) рублей, включающей сумму основного долга в размере _____ (_____) рублей и начисленных процентов в размере _____ (_____) рублей.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями Основного договора в пропорциях, установленных в настоящем пункте. По мере исполнения Принципалом обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Гаранта по Гарантии уменьшается на величину, равную произведению суммы погашения обязательств и доли, которую составляет общий объем обязательств по Гарантии по возврату суммы, установленной в соответствии с условиями пункта 2.1 Гарантии, ко всей сумме кредита по Основному договору (сумма погашения обязательств * (сумма обязательств по Гарантии / сумма кредита по Основному договору)).

2.3. Гарантия вступает в силу с момента подписания Гарантии и Договора.

2.4. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по основному долгу (кредиту) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Основному договору, помимо указанных в пунктах 1.2 и 2.1 Гарантии.

2.5. Срок действия Гарантии заканчивается «__» _____ 20__.

2.6. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему Бенефициаром в течение _____ дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

2.6.1. Уплатой Гарантом Бенефициару суммы, определенной Гарантией.

2.6.2. Истечением определенного в Гарантии срока, на который она выдана.

2.6.3. В случае исполнения в полном объеме Принципалом или третьими лицами обязательств Принципала, обеспеченных Гарантией.

2.6.4. Вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возвращения ее Гаранту или письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств.

2.6.5. Если обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена Гарантия, не возникло.

2.6.6. После отзыва Гарантии.

2.7. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

2.8. Гарант несет субсидиарную (солидарную) ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 Гарантии.

2.9. Все вопросы взаимодействия Гаранта, Принципала и Бенефициара указаны в Договоре.

3. Условия отзыва Гарантии

3.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случаях:

3.1.1. Если Гарантия не будет передана Принципом Бенефициару в соответствии с условиями пункта 5.1 Гарантии и пункта 3.5 Договора.

3.1.2. Внесения в Основной договор не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта.

3.1.3. Если Принципал - организация аннулировала договор обеспечения или произошло другое событие, в результате которого произошла потеря обеспечения либо снижение цены обеспечения.

3.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципу по адресу, указанному в Договоре.

4. Исполнение обязательств по Гарантии

4.1. Исполнение Гарантом своих обязательств по Гарантии ведет к возникновению регрессных требований со стороны Гаранта к Принципу.

4.2. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет источников финансирования дефицита бюджета Подсочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, предусмотренных на указанные цели в решении Подсочного сельского Совета депутатов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), и подлежит отражению в составе расходов бюджета как предоставление бюджетного кредита Принципу.

4.3. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципу на основании пункта 4.1 Гарантии и пункта 1.4 Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципу, письменное требование о возмещении Принципом Гаранту в течение ____ дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципа сумм по требованию Гаранта к Принципу в сроки, предусмотренные в настоящем пункте, означает нарушение Принципом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципа перед Гарантом. На сумму просроченной задолженности Гарант будет начислять пеню из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования, за каждый календарный день просрочки.

4.4. Исполнение регрессных требований Гаранта к Принципу осуществляется за счет предоставленного обеспечения исполнения своего обязательства.

4.5. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

4.5.1. В письменном требовании должны быть указаны:

сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств (основной долг и (или) проценты);

основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, Договор и Основной договор;

соблюдение субсидиарности (солидарности) требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципу обращение с требованием погашения долга;

платежные реквизиты Бенефициара.

4.5.2. Документы, прилагающиеся к требованию:

выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципа на день, следующий за расчетным;

расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга и размер неуплаченных просроченных процентов;

заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

4.5.3. Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

4.6. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в администрацию Подсопчного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края.

4.7. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение _____ дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно разделу 8 Договора. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал, даже в том случае, если отказался их представить или признал свой долг.

4.8. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение _____ дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно разделу 8 Договора, на счет Бенефициара № _____ в _____, по _____ (указываются показатели бюджетной классификации Российской Федерации).

4.9. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии в следующих случаях:

признания Гарантом требования Бенефициару необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.6 (кроме подпункта 8.6.4) Договора.

Гарантия прекратила свое действие в соответствии с пунктом 2.6 Гарантии и пунктом 6.1 Договора.

5. Заключительные положения

5.1. Гарантия должна составляться в двух экземплярах, один из которых находится в администрации Борского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, другой передается по акту приема-передачи должнику для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

5.2. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей Договору.

6. Юридический адрес и реквизиты

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе
муниципальных гарантий по инвестиционным проектам
за счет средств местного бюджета Подсопчного сельсовета

Примерная форма договора № _____
о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Подсопчный
сельсовет Сухобузимского района Красноярского края

от «__» _____ 20__ г.

Администрация Подсопчного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, действующая в интересах муниципального образования Подсопчного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, в лице _____, действующего на основании _____,

_____, именуемая в дальнейшем **Гарант**, с одной стороны,
_____,
(наименование банка)
именуемый в дальнейшем **Бенефициар**, в лице _____, действующего на
основании _____, с другой стороны,
_____,
(наименование получателя гарантии)

именуемый в дальнейшем **Принципал**, в лице _____,
действующего на основании _____, с третьей
стороны (вместе - Стороны), в соответствии с п. 2 ст. 117 Бюджетного кодекса Российской
Федерации, Решением Борского сельского Совета депутатов «О сельском бюджете на 20__
год и плановый период 20__-20__ годов», распоряжением Главы администрации
Подсопочного сельсовета от «__» _____ 20__ № __, заключили настоящий Договор о
предоставлении Гарантом муниципальной гарантии Администрации Подсопочного
сельсовета Сухобузимского района Красноярского края (далее - Договор) Принципалу в
пользу Бенефициара о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Гарант при условии выполнения Бенефициаром и Принципалом требований
настоящего Договора обязуется выдать Принципалу Гарантию.

1.2. Согласно условиям Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному
требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных настоящим Договором и
Гарантией, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения
Принципалом обязательств по кредитному договору от "___" _____ 20__ г. № __,
заключенному между Принципалом и Бенефициаром с
целью _____ (далее - Кредитный договор), по возврату
кредита (основного долга) на сумму _____ (_____) рублей в срок "___"
_____ 20__ г. и уплату процентов по ставке _____ процентов годовых на сумму
_____ (_____) рублей.

1.3. Гарантия предоставляется Гарантом на безвозмездной основе.

1.4. Гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом регрессных
требований к Принципалу.

1.5. Гарант несет субсидиарную (или солидарную) ответственность дополнительно к
ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств,
указанных в пунктах 1.2 и 2.1 настоящего Договора.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению задолженности по
кредиту (основному долгу) и уплате суммы процентов по Кредитному договору.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой
в размере не более _____ (_____) руб., включающей сумму основного
долга в размере _____ руб. и начисленных процентов в размере _____
(_____) руб.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения
Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении
Бенефициара в соответствии с условиями Кредитного договора в пропорциях,
установленных в настоящем пункте. По мере исполнения Принципалом обязательств,
обеспеченных Гарантией, обязательство Гаранта по Гарантии уменьшается на величину,
равную произведению суммы погашения обязательств и доли, которую составляет общий
объем обязательств по Гарантии по возврату суммы, установленной в соответствии с
условиями пункта 2.1 Гарантии, ко всей сумме кредита по Кредитному договору [сумма
погашения обязательств * (сумма обязательств по Гарантии/сумма кредита по Кредитному
договору)].

2.3. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате
процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту

(основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Кредитному договору, помимо указанных в пунктах 1.2 и 2.1 настоящего Договора.

2.4. Гарант обязан в трехдневный срок с момента заключения настоящего Договора сделать соответствующую запись в долговой книге муниципального образования Подсопочный сельсовет Сухобузимского района Красноярского края об увеличении муниципального внутреннего долга муниципального образования Подсопочный сельсовет Сухобузимского района Красноярского края, о чем известить Бенефициара в письменной форме.

Гарант также обязан в двухдневный срок со дня получения от Бенефициара извещения о факте частичного или полного исполнения гарантированных обязательств (Принципалом, Гарантом, третьими лицами) по Кредитному договору сделать соответствующую запись в долговой книге муниципального образования Борский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края об уменьшении муниципального внутреннего долга муниципального образования Подсопочный сельсовет Сухобузимского района Красноярского края согласно пункту 2.2 настоящего Договора, о чем известить Бенефициара в письменной форме.

2.5. Условия муниципальной Гарантии не могут быть изменены Гарантом без согласия Бенефициара.

3. Права и обязанности Принципала

3.1. Принципал настоящим подтверждает, что он располагает всеми необходимыми полномочиями для исполнения всех обязательств по Договору и никаких дополнительных разрешений и согласований Принципалу для этого не требуется.

Принципал обязуется незамедлительно информировать Гаранта о случаях возникновения любых обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по исполнению условий Кредитного договора или нарушение условий настоящего Договора, а также принять все возможные законные меры для предотвращения нарушения своих обязательств и информировать Гаранта о принимаемых мерах.

3.2. Принципал обязуется незамедлительно предоставлять Гаранту по его первому запросу информацию, которая будет рассматриваться как конфиденциальная и не подлежащая передаче третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Принципал обязуется:

3.3.1. Уведомлять Гаранта о выполнении или невыполнении обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора не позднее следующих двух дней после выполнения или невыполнения соответствующих платежей.

3.3.2. Информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром.

3.3.3. Незамедлительно предоставлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.

3.3.4. Предоставить ликвидное обеспечение исполнения регрессных требований Гаранта.

3.3.5. Исполнить требование Гаранта о возмещении Принципалом Гаранту в течение _____ дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем подпункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом.

3.3.6. Уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый

день неисполнения требования, на сумму просроченной задолженности, за каждый календарный день просрочки.

3.3.7. Принципал ежеквартально не позднее чем через 20 дней после окончания квартала предоставляет в финансовый отдел отчет о поступлении и использовании кредитных ресурсов.

3.4. Гарантия должна быть составлена в одном экземпляре. Гарантия передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее трёх рабочих дней, следующих за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

4. Права и обязанности Бенефициара

4.1. Бенефициар обязан не позднее одного рабочего дня после наступления следующих событий в письменной форме известить Гаранта:

4.1.1. О фактах предоставления денежных средств Принципалу в рамках Кредитного договора с приложением выписок по расчетному счету Принципала о зачислении денежных средств и ссудным счетам Принципала о выдаче средств, подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара.

4.1.2. Об исполнении частично или полностью Принципалом, третьими лицами, Гарантом гарантированных обязательств по Кредитному договору с приложением выписок по расчетному счету Принципала о списании денежных средств, выписок по ссудным счетам Принципала о погашении кредитов, а также по счетам учета процентов об уплате процентов, подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара, а также копий платежных поручений Принципала о перечислении денежных средств Бенефициару с отметкой Бенефициара.

4.1.3. В случае если Кредитный договор признан недействительным или обязательство по нему прекратилось по иным основаниям.

4.2. Бенефициар обязан согласовать с Гарантом и получить его письменное согласие на внесение любых изменений или дополнений в Кредитный договор.

4.3. Бенефициар по своему усмотрению не вправе изменять назначение платежа, осуществляемого Гарантом в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Договора.

4.4. Бенефициар обязан направить Гаранту уведомление о получении Гарантии Бенефициаром от Принципала с приложением копии акта передачи Гарантии в течение двух дней с момента подписания этого акта приема-передачи Гарантии.

4.5. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

5. Срок действия Гарантии

5.1. Гарантия вступает в силу с момента подписания настоящего Договора и Гарантии.

5.2. Срок действия Гарантии, выдаваемой в соответствии с настоящим Договором, истекает «__» _____ 20__ года.

6. Прекращение действия Гарантии

Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему по акту приёма-передачи Бенефициаром в течение трех дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

6.1. По истечении срока Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и пункте 2.5 Гарантии.

6.2. После полного исполнения Гарантом обязательств по Гарантии.

6.3. После исполнения Принципалом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по Кредитному договору, обеспеченных Гарантией.

6.4. После отзыва Гарантии.

6.5. Вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возврата ее Гаранту.

6.6. Вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств.

6.7. После уплаты Гарантом Бенефициару суммы, определённой гарантией.

6.8. Если обязательство принципала, в обеспечении которого предоставлена гарантия, не возникло.

7. Условия отзыва Гарантии

7.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случаях:

7.1.1. Если Гарантия не будет передана Принципалом Бенефициару в соответствии с условиями пункта 3.5 настоящего Договора и пункта 5.1 Гарантии.

7.1.2. Внесения в Кредитный договор не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта.

7.1.3. Если Принципалом аннулирован договор обеспечения или произошло другое событие, в результате которого произошла потеря обеспечения либо снижение цены обеспечения.

7.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару по адресам, указанным в настоящем Договоре.

8. Исполнение обязательств по Гарантии

8.1. Гарантийный случай наступает при неисполнении Принципалом обязательства перед Бенефициаром по погашению кредита (основного долга) и уплаты процентов в сроки, определенные кредитным договором. До предъявления Гаранту требования об исполнении гарантии Бенефициар предъявляет Принципалу требование об исполнении обязательств по погашению кредита (основного долга) не позднее 30 календарных дней с даты наступления гарантийного случая. Если Принципал в течение 30 календарных дней не удовлетворил указанное требование или не дал ответа Бенефициару, требование об исполнении гарантии может быть предъявлено Гаранту в пределах срока, на который предоставлена гарантия.

8.2. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан предоставить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

В письменном требовании должны быть указаны:

сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств (основной долг и (или) проценты);

основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, настоящий Договор и Кредитный договор;

соблюдение субсидиарности (или солидарности) требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;

платежные реквизиты Бенефициара.

Документы, прилагающиеся к требованию:

выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципала на день, следующий за расчетным;

расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга и размер неуплаченных просроченных процентов;

заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

8.3. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в Администрацию Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края.

8.4. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение ___ дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно пункту 8.6 настоящего Договора. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы предоставить Принципал, даже в том случае, если Принципал отказался их предоставить или признал свой долг.

8.5. Гарант обязан в трехдневный срок с момента получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

8.6. Гарант проверяет предъявленное Бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Договора, на предмет обоснованности требования исполнения обязательств Гаранта условиям Гарантии, а именно:

8.6.1. Требование исполнения Гарантии должно быть предъявлено в пределах срока действия Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и пункта 2.5 Гарантии.

8.6.2. Требование должно быть оформлено в соответствии с условиями, определенными в пункте 8.2 настоящего Договора.

8.6.3. Вид и размер просроченных обязательств Принципала должны соответствовать гарантированным обязательствам, указанным в пункте 2.1 настоящего Договора и 2.1 Гарантии.

8.6.4. Правильность размера предъявленной к погашению задолженности по основному долгу и расчета процентов с учетом платежей Принципала, направленных на погашение гарантированных обязательств.

8.7. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение ___ дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно пункту 8.6 настоящего Договора, на счет Бенефициара № _____ в _____, по _____ (указываются показатели бюджетной классификации Российской Федерации).

8.8. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании пункта 1.4 настоящего Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение ___ дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

8.9. В случае не возврата в установленный срок принципалом кредита, предоставленного бенефициаром, гарант согласно ст. 847, 854 Гражданского Кодекса РФ имеет право гашения кредита за счет бесспорного взыскания средств со счёта должника, либо оформления взыскания на залоговое имущество должника.

8.10. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии в следующих случаях:

8.10.1. Признания Гарантом требования Бенефициара необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.6 (кроме подпункта 8.6.4.) настоящего Договора.

8.10.2. Гарантия прекратила свое действие в соответствии с главой 6 настоящего Договора.

8.10.3. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными Гарант в течение ___ дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

9. Разрешение споров

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающих из отношений Сторон по Договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего Договора будут руководствоваться положениями гражданского и бюджетного законодательства Российской Федерации.

9.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

9.3. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде Красноярского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей настоящему Договору.

10.2. Настоящий Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.3. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания всеми Сторонами дополнительных соглашений.

11. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Гарант: Администрация _____

Адрес _____

ИНН _____ / _____

р/с N _____

БИК _____

РКЦ _____

Бенефициар

Адрес _____

ИНН _____ / _____

р/с N _____

БИК _____

РКЦ _____

Принципал

Адрес _____

ИНН _____ / _____

р/с N _____

БИК _____

РКЦ _____

12. Подписи Сторон

За Гаранта

М.П.

За Принципала

М.П.

За Бенефициара

М.П.

Приложение № 3

к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного бюджета Подсопочного сельсовета

Форма заявления юридического лица

Бланк юридического лица

« ___ » _____ 20 ___ г.

В администрацию Подсопочного сельсовета
Сухобузимского района Красноярского края

Уважаемый _____ !

Прошу предоставить муниципальную гарантию

_____ (наименование юридического лица)
в размере _____
(сумма, руб.)

_____ (назначение привлекаемых кредитных ресурсов, причины и цели запрашиваемой муниципальной гарантии и ожидаемого результата)

Приложение: на _____ листах.

Подпись руководителя _____ (_____) (Ф.И.О.)

Печать юридического лица

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
ПОДСОПОЧНЫЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30 октября 2018 года

с. Подсопки

№ 41-5/94

Об утверждении Правил работы общественных кладбищ и порядка их содержания

На основании пункта 4 статьи 18 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 N 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», руководствуясь Уставом Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, Подсопочный сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила работы муниципальных общественных кладбищ и порядок их содержания согласно Приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Ведомостях органов местного самоуправления Подсопочного сельсовета.

Председатель сельского
Совета депутатов

А.И. Федоров

Глава Подсопочного
сельсовета

Е.В. Пирогова

Приложение к Решению
Подсопочного сельского
Совета депутатов
от 30.11.2018 № 41-5/94

ПРАВИЛА
РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ КЛАДБИЩ
И ПОРЯДОК ИХ СОДЕРЖАНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Муниципальные общественные кладбища Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края открыты для посещений ежедневно с мая по сентябрь с 8.00 до 16.00 часов и с октября по апрель с 9.00 до 15.00 часов.

Захоронение умерших производится ежедневно с 8.00 до 16.00 часов.

2. Земельный участок для захоронения умершего отводится по установленным нормам администрацией Подсопочного сельсовета.

В пределах отведенного земельного участка после захоронения могут устанавливаться надгробные сооружения в соответствии с утвержденными размерами.

Статья 2. Требования к устройству и содержанию общественных муниципальных кладбищ

1. Устройство муниципальных общественных кладбищ должно соответствовать Гигиеническим требованиям к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11.

2. Размер могилы для одного захоронения составляет 2 метра (длина) x 1 метр (ширина). Расстояние между могилами должно быть: по длинным сторонам - 1 метр, по коротким - 0,5 метра.

3. Размер бесплатно предоставляемого участка земли на территориях общественных кладбищ для погребения умершего составляет:

7,5 кв.м. с учетом возможности погребения на данном участке земли умершего супруга или близкого родственника;

5 кв.м. в случае, если по заявлению лица, ответственного за захоронение, земельный участком предоставляется под одно захоронение.

4. Размер участка земли, предоставляемого под семейные (родовые) захоронения устанавливается исходя из размера могилы под одно захоронение 2 метра (длина) x 1 метр (ширина) с учетом установленного расстояния между могилами, но не более 2 кв.м.

5. На территории муниципальных общественных кладбищ должно быть обеспечено:

- 1) освещение в темное время суток;
- 2) систематическая уборка всей территории кладбища и своевременный вывоз мусора;
- 3) соблюдение правил пожарной безопасности;
- 4) сохранность и содержание в исправном состоянии зданий, инженерного оборудования территории кладбища, ее ограды, дорог, площадок и их ремонт;
- 5) уход за зелеными насаждениями на всей территории кладбища, их полив и обновление;

б) наличие на видном месте у входа на кладбище информационного щита со следующей информацией:

режим работы кладбища;

план кладбища;

наименование обслуживающей организации, ФИО, адрес и телефон ее руководителя;

адреса и телефоны территориального отдела Роспотребнадзора и администрации

Подсопочного сельсовета;

местонахождение книги отзывов и предложений;

7) работа общественных туалетов.

6. Выполнение работ по обустройству и содержанию муниципальных общественных кладбищ осуществляется на основании муниципального контракта, заключаемого в соответствии с действующим законодательством.

Статья 3. Содержание могил и надмогильных сооружений

Лица, ответственные за захоронения, обязаны содержать надмогильные сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник, необходимые сведения о захоронениях) в надлежащем состоянии собственными силами либо силами организаций, оказывающих ритуальные услуги.

Статья 4. Порядок захоронения, установки надмогильных сооружений, эксгумации останков

1. Захоронение умершего производится в соответствии с санитарными правилами на основании предъявленного свидетельства о смерти и паспорта захоронения, выданного администрацией муниципального образования.
 2. На новых участках кладбища или прирезанных участках захоронения производятся в последовательном порядке.
 3. Повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственника (родственников) допускается не ранее, чем через 15 лет после последнего захоронения с разрешения администрации муниципального образования и по письменному заявлению граждан (организаций), на которых зарегистрирована могила.
 4. На свободном месте земельного участка, на котором похоронен родственник умершего гражданина, захоронение разрешается администрацией муниципального образования по письменному заявлению граждан (организаций), на которых зарегистрирована могила.
 4. Захоронения в могилы, признанные в установленном порядке бесхозными, производятся на общих основаниях по истечении двадцати лет с момента погребения.
 5. При захоронении на могильном холме устанавливается надгробный знак с указанием фамилии, имени и отчества, даты смерти и регистрационного номера захоронения.
 6. Надмогильные сооружения не должны по высоте превышать следующие максимальные размеры:
 - памятники над захоронением тел – 1,2 м;
 - ограды - 1.0 м.Надмогильные сооружения устанавливаются в пределах отведенного земельного участка.
 7. Установленные гражданами (организациями) надмогильные сооружения (памятники, цветники и др.) являются их собственностью.
 8. Установка памятников регистрируется администрацией муниципального образования в специальной книге с указанием участка и номера могилы, фамилии, имени и отчества захороненного, даты установки, габаритных размеров и материала памятника, наименования организации, установившей надмогильное сооружение, фамилии, имени, отчества и адреса лица, на которое зарегистрировано захоронение.
 9. Надмогильные сооружения (памятники, ограды, цветники, цоколи и др.) на могилах архивного периода устанавливаются или заменяются на другие с разрешения администрации муниципального образования.
 10. Установка памятников, стел, мемориальных досок, других памятных знаков и надмогильных сооружений не на месте захоронения запрещается.
 11. Установка новых или нанесение на имеющиеся надмогильные сооружения надписей, не отражающих сведений о действительно захороненных в данном месте умерших, запрещается.
 12. Лица, установившие превышающие утвержденные размеры надмогильные сооружения, предупреждаются в течение 20 дней о допущенном нарушении, после чего по истечении 2 месяцев комиссией, созданной администрацией муниципального образования, принимается решение об их сносе с отнесением стоимости работ на владельца сооружения.
- Статья 5. Правила посещения кладбищ, права и обязанности граждан
1. Граждане (организации), произведшие захоронения, обязаны содержать захоронения и надмогильные сооружения в надлежащем состоянии.
 2. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.
 3. На территории кладбища запрещается:
 - 1) засорять территорию;
 - 2) осквернять памятники и мемориальные доски, портить надгробные сооружения, мемориальные доски, оборудование кладбища;
 - 3) ломать зеленые насаждения, рвать цветы;
 - 4) выгуливать собак, иных домашних животных, ловить птиц;

- 5) разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;
- 6) находиться в состоянии алкогольного опьянения;
- 7) находиться на территории кладбища после его закрытия;
- 8) производить копку ям для добывания грунта, оставлять запасы строительных материалов и других материалов;
- 9) заниматься торговлей;
- 10) кататься на мопедах, мотороллерах, мотоциклах, автомобилях;
- 11) проезд на территорию кладбища грузовых транспортных средств без согласования с администрацией муниципального образования.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
ПОДСОПОЧНЫЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

30 октября 2018 года

с. Подсопки

№ 41-5/95

Об утверждении Порядка предоставления мест для захоронений на общественных кладбищах, расположенных на территории Подсопочного сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Подсопочного сельсовета, руководствуясь Уставом Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, Подсопочный сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления мест для захоронений на территории Подсопочного сельсовета согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Ведомостях органов местного самоуправления Подсопочного сельсовета.

Председатель сельского
Совета депутатов

А.И. Федоров

Глава Подсопочного
сельсовета

Е.В. Пирогова

Приложение
к решению Подсопочного
сельского Совета депутатов
№ 41-5/95 от 30.11.2018

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
ПОДСОПОЧНОГО СЕЛЬСОВОСТА**

1. Настоящий Порядок предоставления гражданам мест для захоронений (далее - Порядок) устанавливает требования к предоставлению гражданам мест для захоронений на общественных кладбищах, расположенных на территории Подсопочного сельсовета.

2. Погребение умершего разрешается производить только на общественном кладбище (далее – кладбище) на отведенном участке земли для погребения. Места для захоронения предоставляются на безвозмездной основе.

3. Супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель, специализированная служба по вопросам похоронного дела или иное лицо, взявшее на себя обязанности осуществить погребение умершего (погибшего), обращаются в администрацию

Подсопочного сельсовета для отвода места захоронения умершего (погибшего) на общественном кладбище с заявлением согласно приложению № 1.

4. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, при оформлении места захоронения умершего (погибшего) на общественном кладбище представляют в администрацию Подсопочного сельсовета следующие документы:

- заявление об отводе места захоронения умершего (погибшего) с указанием следующей информации: Ф.И.О. умершего (погибшего), дата рождения умершего, дата смерти, дата предполагаемого захоронения, наименование кладбища;

- медицинское заключение о смерти либо свидетельство о смерти, выдаваемое органами ЗАГС, на умершего (погибшего);

- при захоронении на семейных (родовых) захоронениях - перечень документов согласно Закону Красноярского края от 24.04.1997 № 13-487 «О семейных (родовых) захоронениях на территории Красноярского края»;

- при захоронении тел умерших, доставленных из других государств, - документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии.

5. Каждое захоронение регистрируется администрацией Подсопочного сельсовета в книге регистрации захоронений, где указываются следующие сведения: номер регистрации; Ф.И.О. умершего (погибшего); дата рождения умершего; дата смерти; дата захоронения; номер медицинского заключения о смерти или свидетельства о смерти, выдаваемого органами ЗАГС; наименование организации, выдавшей медицинское заключение о смерти или свидетельство о смерти; дата записи и подпись лица, ответственного за регистрацию погребений; отметка о семейном захоронении и Ф.И.О. ранее захороненных; Ф.И.О. ответственного за захоронение лица.

6. Для погребения умершего отводится участок земли по норме, установленной администрацией муниципального образования.

7. Решение о предоставлении места под захоронение принимается в день обращения Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения). Специалист готовит разрешение на захоронение в виде справки, которая подписывается главой Подсопочного сельсовета с указанием даты и удостоверенная печатью администрации и выдается Заявителю на руки. Погребение умершего на кладбище без документа, подтверждающего отвод участка земли для захоронения, запрещено. В пределах отведенного земельного участка после захоронения могут устанавливаться надмогильные сооружения. Надмогильные сооружения (надгробия) устанавливаются в пределах отведенного земельного участка. Надмогильные сооружения, установленные за пределами границ выделенного участка захоронения, подлежат сносу за счет лиц, установивших такое надмогильное сооружение.

8. Самовольное захоронение в не отведенных для этого участках земли не допускается. Захоронение на закрытых кладбищах запрещено.

9. Предоставление земельных участков для захоронений на территории Подсопочного сельсовета осуществляется администрацией таким образом, чтобы гарантировать на этом же участке земли захоронение умершего супруга или близкого родственника.

10. Размеры предоставляемых участков земли для захоронения:

Вид захоронения	Размеры участков земли		
	Длина, м	Ширина, м	Площадь, кв. м
Одиночные захоронения	3,0	1,0	3,0
Родственные захоронения	3,0	4,0	12,0
Семейные захоронения	3,0	8,0	24,0

11. Расстояние между могилами по длинным сторонам должно быть не менее 1 метра, по коротким — не менее 0,5 метра. Длина могилы должна быть не менее 2,0 м, ширина — 1,0 м, глубина — не менее 1,5 м и не более 2 м. При захоронении умерших детей размеры могил могут быть соответственно уменьшены.

12. Одиночные захоронения - места захоронения предоставляемые для погребения безродных, невостребованных и неопознанных умерших.

13. Родственные захоронения - места захоронения предоставляются для погребения умершего с тем, чтобы гарантировать рядом погребение супруга или близкого родственника.

14. Семейные (родовые) захоронения - места захоронения, для погребения трех и более умерших родственников. Места для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются как непосредственно при погребении умершего, так и под будущие захоронения. Размер места для создания семейного (родового) захоронения с учетом бесплатно предоставляемого места родственного захоронения не может превышать 24 кв. м.

15. Общая площадь зоны семейных (родовых) захоронений на территории общественного кладбища не должна превышать 1/3 общей зоны захоронения кладбища.

16. Не допускается устройство захоронений в разрывах между могилами на участке, на обочинах дорог и в пределах зоны моральной (зеленой) защиты.

17. Предоставление земельных участков для захоронения на неподготовленной территории кладбища, а также на затопленных и заболоченных участках запрещается.

18. Повторное захоронение на место прежнего захоронения разрешается только по истечении полного периода минерализации, установленного органами санитарно-эпидемиологического надзора, но не ранее чем через двадцать лет.

19. Эксгумация останков умерших должна производиться согласно действующего законодательства и в соответствии с требованиями санитарных и экологических норм.

20. Перезахоронение останков умерших не рекомендуется производить ранее одного года с момента погребения в песчаных грунтах и не ранее трех лет — в сырых грунтах.

21. Согласование на извлечение останков из могилы и перевоз их на другое место оформляется администрацией Подсопочного сельсовета.

22. Могила после извлечения останков должна быть продезинфицирована дезинфицирующими средствами, разрешенными к применению, немедленно засыпана и поверхность почвы спланирована.

Приложение №1 к Порядку предоставления
мест для захоронений на общественных
кладбищах, расположенных на территории
Подсопочного сельсовета

Образец заявления о предоставлении мест для захоронений на территории Подсопочного сельсовета

В администрацию Подсопочного сельсовета
от _____
(фамилия, имя, отчество лица, взявшего на себя обязанность
осуществить погребение умершего, паспортные данные,
место регистрации, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(нужное подчеркнуть и заполнить)

Прошу предоставить место для одиночного захоронения, место для семейного (родового) захоронения для погребения умершего

_____ (фамилия, имя, отчество умершего)

Дата рождения _____ Дата смерти _____

Я являюсь умершему _____
(родственником, законным представителем, близким - указать степень родства)

а правильность сведений несут полную ответственность.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(дата)

Обязуюсь обеспечить содержание предоставленного места захоронения, установку ограды и надмогильных сооружений производить в пределах предоставленного места захоронения.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя, полностью)

Приложение № 2 к Порядку предоставления мест для захоронений на общественных кладбищах, расположенных на территории Подсопочного сельсовета

**Книга
регистрации захоронений на общественных кладбищах Подсопочного сельсовета**

Наименование кладбища _____

Начата «__» _____ 20__ г.

Окончена «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата захоронения	Ф.И.О. умершего	Дата рождения умершего	Дата смерти умершего	Семейное захоронение (да/нет), ф.и.о. ранее захороненных	№ свидетельства о смерти, медицинского заключения	Наименование органа ЗАГС, которым выдано свидетельство, медицинского учреждения	Дата записи и подпись лица, ответственного за регистрацию погребений	Ф.И.О., ответственного за захоронение, телефон
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
ПОДСОПОЧНЫЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

30 октября 2018 года

с. Подсопки

№ 41-5/96

О внесении изменений в Устав Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

В целях приведения Устава Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 24,59 Устава Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, Подсопочный сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края следующие изменения:

1.1. в статье 6:

- подпункт 9 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами»;

- подпункт 20 пункта 1 исключить;

1.2. в статье 6.2:

- подпункт 14 пункта 1 исключить;

- пункт 1 дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта»;

1.3. в статье 12 слова «сельского старосту» заменить словами «старосту сельского населенного пункта»;

1.4. в подпункте 2.11 пункта 2 статьи 14 слова «частями 3 и 5 статьи» заменить словами «частями 3, 5, 7.2 статьи»;

1.5. пункт 4 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«4. Нормативные правовые акты главы поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования»;

1.6. пункт 7 статьи 20 изложить в следующей редакции:

«7. Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами»;

1.7. в статье 24:

- подпункт 1.4 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. утверждение стратегии социально-экономического развития поселения»;

- пункт 1 дополнить подпунктом 1.9.2 следующего содержания:

«1.9.2. утверждение правил благоустройства территории поселения»;

1.8. в статье 26:

- в пункте 5 слово «обнародовано» заменить словом «опубликовано»;

- в пункте 7 слова «гражданина, вступают» заменить словами «гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают»;

1.9. в абзаце четвертом пункта 1 статьи 27 слова «частями 3 и 5 статьи» заменить словами «частями 3, 5, 7.2 статьи»;

1.10. в статье 28:

- подпункты 1.12, 1.13 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.12. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.13. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

- пункт 8 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае обращения высшего должностного лица Красноярского края (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Красноярского края) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов днем появления

основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет депутатов данного заявления»;

1.11. пункт 4 статьи 29 исключить;

1.12. подпункт 1.3 пункта 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«1.3. разрабатывает стратегию социально-экономического развития муниципального образования;»;

1.13. пункты 3, 4 статьи 31.1 изложить в следующей редакции:

«3. Главным муниципальным инспектором является глава Подсопочного сельсовета, к полномочиям которого относится:

1) дача муниципальным инспекторам обязательных для исполнения указаний;
2) привлечение научно-исследовательских, проектно-изыскательских и других организаций для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

3) издание распоряжений о проведении мероприятий по муниципальному контролю.

4. Муниципальные служащие при проведении мероприятий по муниципальному контролю являются муниципальными инспекторами, к полномочиям которых относится:

1) осуществление проверок требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

2) по результатам проверок составление актов (по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти) и предоставление их для ознакомления гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее - граждане), а также юридическим лицам;

3) выдача предписаний юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

4) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.»;

1.14. статью 31.4 изложить в следующей редакции:

«Статья 31.4. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей поселения главой поселения, Советом депутатов поселения проводятся публичные слушания.

1.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа муниципального образования, назначаются представительным органом муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования - главой муниципального образования.

2. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме

случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Красноярского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании поселений, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в пункте 2 настоящей статьи, определяется нормативным правовым актом представительного органа и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

4. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом представительного органа с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности»;

1.15. статью 37.1 изложить в следующей редакции:

«Статья 37.1. Староста сельского населенного пункта

1. Староста сельского населенного пункта (староста) – лицо, уполномоченное представлять интересы жителей населенного пункта, расположенного в поселении, во взаимоотношениях с органами местного самоуправления. Староста действует на общественных началах на принципах законности и добровольности.

2. Староста назначается Советом депутатов, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

Срок полномочий старосты - 5 лет.

Полномочия старосты подтверждаются выпиской из решения собрания по выбору старосты и/или удостоверением.

3. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, обладающий избирательным правом, постоянно проживающий в границах населенного пункта.

Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

4. Староста для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте.

5. В ходе реализации возложенных на него задач староста:

1) привлекает жителей закрепленной территории к работам по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния населенных пунктов, детских и спортивных площадок, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ, братских могил;

2) содействует в реализации прав и законных интересов жителей закрепленной территории путем направления в органы государственной власти и местного самоуправления заявлений, предложений и жалоб граждан;

3) выясняет мнение жителей населенного пункта по проектам решений представительного органа путем его обсуждения;

4) разрабатывает и вносит на рассмотрение в органы местного самоуправления предложения по программе развития соответствующей территории, по организации работы учреждений здравоохранения, культуры, торговли, образования, по благоустройству населенных пунктов, сохранности и надлежащего использования муниципального жилищного фонда, охраны природы, рационального использования природных ресурсов, развития фермерских (крестьянских) хозяйств;

5) обращается в органы или к должностным лицам местного самоуправления во внеочередном порядке по вопросам взаимодействия органа местного самоуправления и жителей населенного пункта.

6. О своей работе староста отчитывается не реже 1 раза в год на собрании граждан, проводимом на территории населенного пункта.

7. Полномочия старосты прекращаются досрочно по решению представительного органа муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона № 131-ФЗ.»;

1.16. главу 6 дополнить статьей 37.2 следующего содержания:

«Статья 37.2. Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте по вопросу изменения границ сельсовета, в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения (муниципального района);

2) в населенном пункте, входящем в состав сельсовета, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

3) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

1.1. В сельском населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на

замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта или поселения. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан»;

1.17. в статье 54:

- в пункте 2 слова «не устанавливается» **заменить словами** «не возникает»;

- в пункте 3 слова «(государственные пенсии)» **исключить**;

1.18. в подпункте 4 пункта 2 статьи 57.1 слова «ограничений и запретов и неисполнение» **заменить словами** «ограничений, запретов, неисполнение»;

1.19. пункты 4, 5 статьи 59 изложить в следующей редакции:

«4. Проект устава поселения, проект нормативного правового акта о внесении в устав изменений и дополнений подлежит вынесению на публичные слушания в соответствии с настоящим Уставом, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

5. Изменения и дополнения, внесенные в устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в устав муниципального образования.»

3. Контроль за исполнением Решения возложить на главу сельсовета.

4. Настоящее Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Подсопочного сельсовета Сухобузимского района Красноярского края вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Глава Подсопочного сельсовета обязан опубликовать зарегистрированное Решение о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета, в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю.

Председатель
Совета депутатов

Федоров А.И.

Глава Подсопочного
сельсовета

Е.В.Пирогова

**ВЕДОМОСТИ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
ПОДСОПОЧНОГО
СЕЛЬСОВЕТА**

**УЧРЕДИТЕЛИ:
Подсопочный
сельский Совет
депутатов, глава
МО Подсопочный
сельсовет
ИНН 2435002208**

**Ответственный
за выпуск:
зам. главы
сельсовета
Н.В.Федорова**

**Отпечатано в
администрации
Подсопочного сельсовета
663046 с. Подсопки, ул.
Новая, 15-2
ИНН 2435002208
Тираж 80 экз.
Дата выпуска 30.10.2018 года**