



Моргаушского района Вестник

07
апреля
2009 года
№ 10

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

Решение собрания депутатов Большеундырского сельского поселения
от 25 мая 2007 года № С-14/2

О внесении изменений и дополнений в решение собрания депутатов Большеундырского сельского поселения от 13.12.2006 года № С-11/1 «О бюджете Большеундырского сельского поселения на 2007 год»

В соответствии со ст.22 Положения «О бюджетном процессе в Большеундырском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики» от 28 ноября 2005 года №С-3/4 Собрание депутатов решило:

Внести следующие изменения в решение собрания депутатов Большеундырского сельского поселения от 13.12.2006 года № 11/1 «О бюджете Большеундырского сельского поселения на 2007 год»:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить бюджет Большеундырского сельского поселения на 2007 год по расходам в сумме 3896,3 тыс. рублей, по доходам 3829,5 тыс. рублей, в том числе собственные налоговые и неналоговые доходы - 654,0 тыс. рублей, доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности - 27,0 тыс. рублей. Безвозмездные поступления из районного бюджета 3148,5 тыс. рублей, в том числе дотации, выделяемые из Районного фонда финансовой поддержки поселений на выравнивание финансовых возможностей по решению вопросов местного значения - 2693,3 тыс. рублей, субвенции, выделяемые из Республиканского фонда компенсаций - 455,2 тыс. рублей».

2. Дополнить пункт 1

абзацем вторым следующего содержания:

«Установить предельный размер дефицита бюджета Большеундырского сельского поселения в сумме 66,8 тыс. рублей, или 10 процентов к объему доходов бюджета Большеундырского сельского поселения без учета финансовой помощи из районного бюджета Моргаушского района».

подпунктом 1.1. следующего содержания:

«Определить на 2007 год источники финансирования дефицита бюджета Большеундырского сельского поселения изменения остатков средств на счете по учету средств бюджета Большеундырского сельского поселения»

3. В пункте 2

в абзаце втором слова «2971,0 тыс. рублей» заменить словами «2989,0 тыс. рублей», в абзаце третьем слова «846,5 тыс. рублей» заменить словами «907,3 тыс. рублей».

4. Внести в приложение 2 «Доходы бюджета Большеундырского сельского поселения на 2007 год» следующие изменения:

Коды бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	Прогноз на 2007г.
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	+12,0
993 1 1105000 10 0000 120	Арендная плата за землю	+12,0
	ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ	+12,0

5. Внести в приложение 3 «Распределение расходов бюджета Большеундырского сельского поселения на 2007 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации» следующие изменения:

(тыс. рублей).

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
					Всего	бюджет	Предпринимательской деятельности
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				+25,9	+25,9	
Водные ресурсы	04	06			+25,9	+25,9	
Непрограммные инвестиции в основные фонды	04	06	2800000		+25,9	+25,9	
Строительство объектов общегражданского назначения	04	06	2800000	349	+25,9	+25,9	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	08				+52,9	+52,9	
Культура	08	01			+52,9	+52,9	
Библиотеки	08	01	4400000		+52,9	+52,9	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4400000	327	+52,9	+52,9	

6. Внести в приложение 4 «Распределение расходов бюджета Большеундырского сельского поселения на 2007 год по главным распорядителям и другим получателям средств районного бюджета в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджетов Российской Федерации» следующие изменения:

(тыс. руб.)

Наименование расходов	МИН	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Управление делами Президента Российской Федерации	993					+78,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	04				+25,9
Топливо и энергетика	993	04	06			+25,9

Наименование расходов	МИН	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Непрограммные инвестиции в основные фонды	993	04	06	2800000		+25,9
Строительство объектов общегражданского назначения	993	04	06	2800000	349	+25,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	993	08				+52,9
Библиотеки	993	08	01	4420000	*	+52,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	993	08	01	4420000	327	+52,9

7. Пункт 14 дополнить: абзацем 8 следующего содержания:

«ремонт и реконструкция учреждений культуры 52,9 тыс. рублей» абзацем 9 следующего содержания: «водоснабжение населенных пунктов 25,9 тыс. рублей»

Глава Большесундырского сельского поселения Г.П. Мазиков

*Решение Собрании депутатов Большесундырского сельского поселения
от 19 апреля 2007 года № С-12/11*

Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 17 Устава Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения решило:**

1. Утвердить Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение и Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в средствах массовой информации.

Глава Большесундырского сельского поселения Г.П. Мазиков.

*УТВЕРЖДЕНО
решением Собрании депутатов
Большесундырского сельского поселения
от 19 апреля 2007г. № С-12/11*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории
Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и определяет порядок назначения и проведения опроса граждан на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение, реализуя нормы Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", устанавливает порядок назначения, подготовки, проведения, установления результатов опроса граждан на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
- 1.2. Опрос является одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.
- 1.3. Опрос проводится для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.
- 1.4. В опросе граждан имеют право участвовать жители Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, обладающие избирательным правом. Жители участвуют в опросе непосредственно. Каждый житель Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, участвующий в опросе, имеет только один голос.
- 1.6. Участие в опросе является свободным и добровольным. Во время опроса никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.
- 1.7. Подготовка, проведение и установление результатов опроса осуществляется открыто и гласно.
- 1.8. Мнение жителей Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, выявленное в ходе опроса, носит рекомендательный характер.

2. Территория и виды опроса. Вопросы, выносимые на опрос.

- 2.1. Опрос может проводиться на всей территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики или на части его территории.
- 2.2. На опрос могут выноситься только вопросы местного значения, определенные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним законами Чувашской Республики, Уставом Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
- 2.3. Вопросы, выносимые на опрос, должны быть сформулированы четко и ясно, не допускается возможность их различного толкования.
- 2.4. Опрос проводится путем тайного, поименного или открытого голосования в течение одного или нескольких дней.
- 2.5. Тайное голосование проводится по опросным листам в пунктах проведения опроса.
- 2.6. Поименное голосование проводится по опросным листам или опросным спискам в пунктах проведения опроса и (или) по месту жительства участников опроса.

2.7. Опрос может также проводиться в форме открытого голосования на собраниях жителей.

3. Назначение проведения опроса

3.1. Опрос по вопросам местного значения проводится по инициативе Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики или главы Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

3.2. В решении о назначении опроса граждан устанавливаются:

дата и сроки проведения опроса;

формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

методика проведения опроса;

форма опросного листа;

минимальная численность жителей Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, участвующих в опросе.

3.3. Опрос проводится не ранее одного месяца и не позднее шести месяцев со дня принятия решения о проведении опроса.

3.4. В целях организации проведения опроса формируется комиссия (далее - комиссия).

Порядок избрания и численный состав комиссии определяется Собранием депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики или главой Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в зависимости от инициативы назначения опроса.

3.5. Комиссия создается не позднее, чем на третий день после принятия решения о назначении опроса, и на первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя (ей) председателя комиссии и секретаря комиссии.

3.6. В случае проведения опроса в пунктах опроса комиссия утверждает количество и местонахождение пунктов опроса.

Места нахождения комиссии и пунктов проведения опроса должны быть обнародованы не позднее, чем за 10 дней до опроса.

3.7. Комиссия:

организует исполнение настоящего Положения при проведении опроса;

организует оповещение жителей о вопросе (вопросах) выносимом на опрос граждан, о порядке, месте, периоде (дате) проведения опроса;

оборудует участки опроса;

устанавливает форму и обеспечивает изготовление опросных списков и опросных листов;

организует проведение голосования жителей при опросе в соответствии с установленным настоящим Положением порядком;

устанавливает результаты опроса;

взаимодействует с органами местного самоуправления, общественными объединениями и представителями средств массовой информации;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Полномочия комиссии прекращаются после официальной передачи результатов опроса Собранию депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики или главе Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

3.9. Глава Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики обеспечивает комиссию необходимыми помещениями, материально - техническими и финансовыми средствами; осуществляет контроль за расходованием выделенных средств.

4. Списки граждан, имеющих право на участие в опросе

4.1. В список участников опроса включаются жители, имеющие право на участие в опросе, постоянно или преимущественно проживающие на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики. Список составляется комиссией отдельно по каждому поселению, входящему в состав Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики. В списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет дополнительно день и месяц) и адрес места жительства участника опроса.

4.2. В качестве списка участников опроса может быть использован список избирателей.

4.3. Список участников опроса составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.4. Дополнительное включение в список жителей, имеющих право на участие в опросе в соответствии с настоящим Положением, допускается в любое время, в том числе и в день проведения опроса.

4.5. Список участников опроса составляется не позднее, чем за 10 дней до проведения опроса.

4.6. В случае создания нескольких пунктов проведения опроса список участников опроса составляется по каждому пункту.

4.7. В опросном листе содержится точно воспроизведенный текст вынесенного на опрос вопроса (вопросов) и указываются варианты волеизъявления голосующего словами "ЗА" или "ПРОТИВ", под которыми помещаются пустые квадраты.

4.8. При вынесении на опрос нескольких вопросов они включаются в один опросный лист, последовательно нумеруются и отделяются друг от друга горизонтальными линиями. Альтернативные редакции какой-либо статьи или какого-либо пункта, вынесенного на опрос проекта нормативного правового акта, тоже последовательно нумеруются.

4.9. Опросный лист, применяемый для поименного голосования, должен иметь свободное место для внесения данных о голосующем..

4.10. Опросный лист содержит разъяснение о порядке его заполнения. Форму опросного листа устанавливает комиссия. В правом верхнем углу листа ставятся подписи двух членов комиссии.

4.11. Опросный список представляет собой таблицу, в графы которой включаются данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, серии и номере паспорта или заменяющего его документа участников опроса. Справа от этих граф под точно воспроизведенным текстом вопроса (вопросов), вынесенного на опрос, указываются варианты ответа голосующего словами "За" или "Против" и оставляется место для подписи участников голосования.

4.12. При вынесении на опрос нескольких вопросов они располагаются в опросном листе последовательно.

4.13. Опросный список подписывается председателем и секретарем комиссии на каждой странице.

5. Порядок проведения опроса и установления его результатов

5.1. Опрос проводится в удобное для жителей время согласно решению главы Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

5.2. Заинтересованным сторонам должно быть предоставлено равное право на изложение своих взглядов по вопросу (вопросам), выносимому на опрос. Способы проведения агитации устанавливаются комиссией по проведению опроса.

5.3. В период проведения опроса агитация запрещается.

5.4. Комиссия вправе провести собрание участников опроса для проведения голосования по вопросу (вопросам), вынесенному(ым) на опрос. Регистрация участников собрания проводится по списку участников опроса. Открывают и ведут собрание представители комиссии в количестве не менее трех человек. На собрании допускаются выступления заинтересованных сторон по вопросу (вопросам), вынесенному (ым) на опрос, их ответы на вопросы граждан, однако обсуждение не проводится.

5.5. Голосование на собрании проводится открыто по каждому вопросу отдельно "ЗА" и отдельно "ПРОТИВ". В голосовании участвуют только участники опроса, внесенные в список и зарегистрированные на собрании. Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на собрании.

5.6. Собрание правомочно, если в нем приняло участие более 25 процентов жителей, имеющих право на участие в опросе.

- 5.7. Тайное голосование при опросе проводится в пунктах проведения опроса, где должны быть специально оборудованные места для тайного голосования, и установлены ящики для голосования, которые на время голосования опечатываются. Опросный лист выдается голосующему членами комиссии по списку участников опроса. При получении опросного листа голосующий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность и место жительства, и расписывается против своей фамилии в списке опроса. Заполнение паспортных данных в списке участников опроса не требуется.
- 5.8. В случае если голосующий не имеет возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа, он вправе воспользоваться помощью другого лица, за исключением членов комиссии. Лицо, оказавшее голосующему помощь, расписывается в списке участников опроса в графе "Подпись участника опроса о получении опросного листа" с указанием своей фамилии.
- 5.9. Опросный лист заполняется голосующим в специально оборудованном месте (кабинах или комнатах), в котором не допускается присутствие иных лиц, и опускается в ящик для голосования. Голосующий, не имеющий возможности самостоятельно заполнить опросный лист, вправе воспользоваться для этого помощью другого лица, не являющегося членом комиссии. Фамилия этого лица указывается в списке участников опроса рядом с подписью голосующего о получении опросного листа.
- 5.10. При голосовании участник опроса ставит любой знак в квадрате под словом "ЗА" или "ПРОТИВ" в соответствии со своим волеизъявлением. Члены комиссии обеспечивают тайну голосования.
- 5.11. В случае, если голосующий считает, что при заполнении опросного листа совершил ошибку, он вправе обратиться к члену комиссии, выдававшему опросный лист, с просьбой выдать ему новый опросный лист взамен испорченного. Член комиссии выдает голосующему новый опросный лист, делая при этом соответствующую отметку в списке участников опроса против фамилии данного участника. Испорченный опросный лист погашается, о чем составляется акт.
- 5.12. Заполненные опросные листы опускаются голосующими в ящик для голосования, который должен находиться в поле зрения членов комиссии. Число ящиков для голосования определяется комиссией.
- 5.13. Вопрос о проведении голосования с применением переносных ящиков для голосования комиссия решает самостоятельно.
- 5.14. Если член комиссии нарушает тайну голосования или пытается повлиять на волеизъявление участников опроса, он немедленно отстраняется от участия в ее работе. Решение об этом принимается комиссией.
- 5.15. При поименном голосовании в пунктах проведения опроса голосующий по предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего его личность и место жительства, в опросном списке против своей фамилии ставит знак "плюс" или любой другой знак в графе, соответствующей его волеизъявлению, и расписывается.
- 5.16. Поименное голосование может проводиться по опросным листам в пунктах проведения опроса голосования либо по месту жительства участников опроса. Голосующий записывает в опросный лист свою фамилию, имя и отчество, адрес, ставит любой знак в квадрате под словом "ЗА" или "ПРОТИВ" в соответствии со своим волеизъявлением и здесь же расписывается. По просьбе голосующего эти сведения может внести в опросный лист член комиссии, но ставит знак в соответствующем квадрате и расписывается сам голосующий.
- 5.17. При проведении поименного голосования по месту жительства участников опроса члены комиссии используют опросный лист. Данные голосования по опросному листу переносятся в опросный список, который служит основным документом для установления результатов опроса.
- 5.18. После проведения опроса комиссия подсчитывает результаты голосования. На основании полученных результатов составляется протокол, в котором указываются следующие данные:
- общее число граждан, имеющих право на участие в опросе;
 - число граждан, принявших участие в опросе;
 - число записей в опросном списке, оказавшихся недействительными;
 - число опросных листов, признанных недействительными;
 - количество голосов, поданных "За" вопрос, вынесенный на опрос;
 - количество голосов, поданных "Против" вопроса, вынесенного на опрос;
- одно из следующих решений:
- признание опроса состоявшимся;
 - признание опроса несостоявшимся;
 - признание опроса недействительным.
- 5.19. Результаты опроса (вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины участников опроса, принявших участие в голосовании).
- 5.20. Если опрос проводился по нескольким вопросам, то подсчет голосов и составление протокола по каждому вопросу производится отдельно.
- 5.21. Недействительными признаются записи в опросном списке, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса или не содержащие данных о голосовавшем или его подписи, а также повторяющиеся записи. Недействительными признаются опросные листы не установленного образца, не имеющие отметок членов комиссии, а также листы, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса.
- 5.22. Комиссия признает опрос состоявшимся, если в нем приняло участие более 25% граждан, имеющих право на участие в опросе.
- 5.23. Комиссия признает результаты опроса недействительными, если допущенные при проведении опроса нарушения не позволяют с достоверностью установить результаты голосования.
- 5.24. Комиссия признает опрос несостоявшимся в случае, если число граждан, принявших участие в опросе, не более 25% от общего числа граждан, имеющих право на участие в опросе, а также если количество действительных записей в опросном списке оказалось меньше чем 25% граждан, имеющих право на участие в опросе.
- 5.25. Протокол о результатах опроса составляется в 3 экземплярах и подписывается членами комиссии. Один экземпляр протокола остается в комиссии, второй вместе с опросными списками направляется в Моргаушское районное Собрание депутатов Чувашской Республики. Копии первого экземпляра могут быть представлены средствам массовой информации, местным общественным объединениям.
- 5.26. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или отдельными его положениями, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу. К первому экземпляру протокола прилагаются поступившие в комиссию письменные жалобы, заявления и принятые по ним решения. Заверенные копии жалоб, заявлений и принятых по ним решений прилагаются ко второму экземпляру протокола.
- 5.27. Материалы опроса в течение всего срока полномочий депутатов Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики хранятся в администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а затем направляются на хранение в муниципальный архив.
- Срок хранения указанных материалов составляет 4 года.
- 5.28. Результаты опроса доводятся комиссией по проведению опроса до населения через средства массовой информации не позднее 10 дней со дня окончания проведения опроса.
- Результаты опроса учитываются при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
- 5.29. В случае принятия органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений, противоречащих результатам опроса, указанные органы обязаны в течение 10 дней после принятия решения довести через средства массовой информации до населения причины принятия такого решения.

6. Финансирование обеспечение проведения опроса

6.1. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется: за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления; за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Лица, путем насилия, подкупа, угроз, подлога документов или иным способом препятствующие свободному осуществлению гражданином Российской Федерации права на участие в опросе либо работе комиссии или членов комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Решение Собрании депутатов Большеундырского сельского поселения от 19 апреля 2007 года № С-12/6

Об утверждении Положения о правотворческой инициативе

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, **Собрание депутатов Большеундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о правотворческой инициативе.
2. Данное решение вступает в силу с 1 января 2007 года.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, развитию местного самоуправления и депутатской этике.

Глава Большеундырского сельского поселения Г.П. Мазиков

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрании депутатов Большеундырского сельского поселения
Моргаушского района от 19.04.2007г. № С-12/6

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 26 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством выдвижения правотворческой инициативы.

1.2. В целях настоящего Положения правотворческой инициативой (далее – правотворческая инициатива) является внесение жителями Большеундырского сельского поселения Моргаушского района (далее - Большеундырское сельское поселение), обладающих избирательным правом, проектов муниципальных правовых актов в органы местного самоуправления Большеундырского сельского поселения.

1.3. Предметом правотворческой инициативы могут выступать:

- 1) проект устава Большеундырского сельского поселения;
- 2) внесение изменений и дополнений в устав Большеундырского сельского поселения;
- 3) проекты решений Собрании депутатов Большеундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;
- 4) проекты постановлений и распоряжений главы Большеундырского сельского поселения и главы администрации Большеундырского сельского поселения;
- 5) проекты других муниципальных правовых актов.

1.4. Право правотворческой инициативы в органах местного самоуправления Большеундырского сельского поселения принадлежит жителям Большеундырского сельского поселения, обладающим активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Большеундырского сельского поселения.

1.5. Не являются предметом правотворческой инициативы вопросы, связанные с принятием бюджета Большеундырского сельского поселения, внесения в бюджет Большеундырского сельского поселения изменений и (или) дополнений, а также вопросы, не относящиеся к вопросам местного значения Большеундырского сельского поселения.

1.6. Реализация права правотворческой инициативы осуществляется через инициативные группы жителей Большеундырского сельского поселения путем внесения в органы местного самоуправления Большеундырского сельского поселения проектов правовых актов Большеундырского сельского поселения.

2. Порядок формирования инициативной группы по реализации правотворческой инициативы

2.1. Формирование инициативной группы по внесению в органы местного самоуправления Большеундырского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов осуществляется на основе волеизъявления граждан на собраниях по месту жительства и работы, а также общественными объединениями граждан. Инициативная группа формируется численностью не менее 20 человек. Члены инициативной группы могут избрать из своего состава председателя и секретаря.

2.2. Членом инициативной группы может быть совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, обладающий активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Большеундырского сельского поселения.

2.3. Инициативная группа считается созданной с момента принятия решения о ее создании. Указанное решение оформляется протоколом заседания инициативной группы и подписывается всеми членами инициативной группы.

3. Сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы

3.1. Инициативная группа вправе осуществлять сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы с момента своего создания.

3.2. Для поддержки правотворческой инициативы необходимо собрать подписи не менее 100 жителей Большеундырского сельского поселения, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Большеундырского сельского поселения.

3.3. Осуществлять сбор подписей вправе совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации.

3.4. Каждый житель Большеундырского сельского поселения, обладающий активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Большеундырского сельского поселения, имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против

правотворческой инициативы в соответствии с действующим законодательством с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку правотворческой инициативы.

Агитация может осуществляться через средства массовой информации, путем проведения собраний, встреч с жителями Большесундырского сельского поселения, дискуссий, распространения агитационных печатных материалов и иных законных форм и методов агитации.

Печатные средства массовой информации, учредителями которых являются органы местного самоуправления Большесундырского сельского поселения, финансируемые полностью или частично за счет средств бюджета Большесундырского сельского поселения, обязаны обеспечить возможность платной публикации предложений и проектов правовых актов, выносимых инициативной группой в качестве правотворческой инициативы.

3.5. Подписи в поддержку правотворческой инициативы собираются посредством внесения их в подписные листы (Приложение № 1), содержащие формулировку проекта муниципального правового акта, выносимого на рассмотрение органа местного самоуправления Большесундырского сельского поселения.

Лицо, собирающее подписи, должно представить текст указанного проекта муниципального правового акта по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы.

3.6. Житель Большесундырского сельского поселения, ставя свою подпись в подписном листе, собственноручно, указывает в нем свои фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, а также дату внесения подписи.

3.7. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

4. Проверка достоверности подписей, содержащихся в подписных листах

4.1. После окончания сбора подписей инициативная группа вносит в орган местного самоуправления Большесундырского сельского поселения окончательный проект муниципального правового акта, а также итоговый протокол инициативной группы о результатах сбора подписей, в котором указывается общее количество собранных подписей, с пронумерованными и сброшюрованными подписными листами. В сопроводительном письме должны быть указаны лица, уполномоченные представлять инициативную группу в процессе рассмотрения органами местного самоуправления Большесундырского сельского поселения правотворческой инициативы, в том числе докладчик по проекту муниципального правового акта из числа уполномоченных представителей инициативной группы.

4.2. В десятидневный срок со дня получения органами местного самоуправления Большесундырского сельского поселения итоговых документов инициативной группы, указанными органами при участии представителя инициативной группы проводится проверка правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.

4.3. В случае выявления данных о применении принуждения при сборе подписей, а также обнаружения фактов фальсификации в подписных листах (более чем 5 % от проверяемых подписей) органы местного самоуправления Большесундырского сельского поселения вправе не рассматривать правотворческую инициативу.

Представители инициативной группы вправе обжаловать в установленном законодательством порядке результаты проверки собранных в поддержку правотворческой инициативы подписей.

5. Рассмотрение правотворческой инициативы в органах местного самоуправления Большесундырского сельского поселения

5.1. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке правотворческой инициативы, подлежит обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Большесундырского сельского поселения в течение 3-х месяцев со дня его официального представления инициативной группой в органы местного самоуправления Большесундырского сельского поселения.

5.2. Рассмотрение проводится на открытом заседании Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения либо в администрации Большесундырского сельского поселения с участием уполномоченных представителей инициативной группы.

Представляет проект муниципального правового акта докладчик, указанный в сопроводительном письме к представленному окончательному проекту муниципального правового акта и итоговому протоколу инициативной группы о результатах сбора подписей.

Затем слово для выступления предоставляется председателю Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения либо главе Большесундырского сельского поселения либо уполномоченному им лицу.

Затем слово для реплик (до 5 минут) предоставляется докладчику, иным представителям инициативной группы граждан, участвующим в рассмотрении правотворческой инициативы.

5.3. В органах местного самоуправления Большесундырского сельского поселения может быть создан коллегиальный орган для рассмотрения вопросов правотворческой инициативы. Деятельность коллегиального органа осуществляется его руководителем, назначаемым органом местного самоуправления Большесундырского сельского поселения.

5.4. Проект муниципального правового акта, внесенный в качестве правотворческой инициативы, принимается в порядке, установленном для принятия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Большесундырского сельского поселения.

Решение по результатам рассмотрения правотворческой инициативы должно быть мотивированным, и в случае отказа в принятии соответствующего муниципального правового акта должно содержать основания такого отказа.

5.5. Результаты рассмотрения правотворческой инициативы подлежат обязательному обнародованию в порядке, предусмотренном для опубликования правовых актов Большесундырского сельского поселения и должны быть официально в письменной форме доведены до сведения внесшей его инициативной группы жителей Большесундырского сельского поселения.

Приложение № 1

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем следующее предложение инициативной группы (N рег. _____ от _____)

(формулировка правотворческой инициативы)

N п/п	Фамилия имя отчество	Год рождения	Адрес места жительства	Паспорт или заменяющий его документ	Дата внесения подписи	Подпись

Подписной лист удостоверяю: _____
(фамилия, имя, отчество)

место жительства, серия и номер паспорта или

заменяющего его документа лица, собиравшего подписи)

(Подпись и дата)

Уполномоченный представитель инициативной группы:

(фамилия, имя, отчество, место жительства, серия и

номер паспорта или заменяющего его документа лица,

собиравшего подписи)

(Подпись и дата)

Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 19 апреля 2007 года № С-12/12

О положении о территориальном общественном самоуправлении в Большесундырском сельском поселении и примерном уставе территориального общественного самоуправления

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 года № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения решило:**

1. Утвердить Положение о территориальном общественном самоуправлении в Большесундырском сельском поселении и примерный устав территориального общественного самоуправления (приложения N 1 и N 2).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Большесундырского сельского поселения Г.П. Мазиков

*Утверждено
решением Собрания депутатов
Большесундырского сельского поселения
от 19 апреля 2007г. № С-12/12*

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОБЩЕСТВЕННОМ САМОУПРАВЛЕНИИ В БОЛЬШЕСУНДЫРСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства (подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; жилой микрорайон; сельский населённый пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан) для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения непосредственно населением или через создаваемые им органы территориального общественного самоуправления.

1.2. В соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике" и Уставом сельского поселения Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в систему территориального общественного самоуправления (далее ТОС) входят: общие собрания (сходы), конференции граждан; сельские, поселковые комитеты (советы) и др.

1.3. Правовую основу ТОС составляют законодательство Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, настоящий Устав, утвержденный Собранием депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.4. Гражданам гарантируется вся полнота прав на создание органов территориального общественного самоуправления и участие в их деятельности.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ОРГАНОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

2.1. Органы ТОС и их руководители избираются на собраниях (сходах), конференциях граждан по месту проживания сроком на 5 лет. В таком же порядке прекращаются их полномочия.

Количественный состав органов ТОС определяется решением собраний (сходов), конференций граждан.

Общее руководство органами ТОС осуществляет глава Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2.2. Территорию, на которых действуют ТОС, устанавливает по предложению граждан Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2.3. Собрания (сходы), конференции граждан проводятся в соответствии с Законом Чувашской Республики "Об общих собраниях (сходах), конференциях граждан в Чувашской Республике".

2.4. Общие собрания (сходы) граждан правомочны, если на них присутствует не менее 25 процентов числа граждан, имеющих право участвовать на собраниях (сходах), а конференции - более 50 процентов делегатов от жителей соответствующих территорий населенных пунктов.

На собраниях (сходах), конференциях участвуют граждане, достигшие 16 лет и постоянно проживающие на данной территории.

2.5. Структура, порядок работы и численный состав органов ТОС устанавливается собранием (сходом), конференцией граждан.

В состав органов ТОС могут быть избраны граждане, достигшие 18-летнего возраста и проживающие на данной территории.

Избрание новых членов органа ТОС взамен выбывших производится в порядке, предусмотренном в п.2.1. настоящего Устава.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

3.1. Общие собрания (сходы), конференции граждан:

принимают решения о создании органов ТОС; утверждают Устав об органах ТОС, которые затем утверждаются Собранием депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; заслушивают доклады и информации о работе депутатов Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; главы сельского поселения, а также органы территориального самоуправления сельского поселения, участковых уполномоченных милиции; руководителей образовательных, культурных, спортивных и других организаций и учреждений, расположенных на данной территории;

обсуждают проекты законов, решений представительных и исполнительных органов власти, а также проекты органов самоуправления; рассматривают вопросы благоустройства и социального развития своей территории, сохранности и надлежащего использования жилищного фонда, коммунально-бытового, торгового и иного обслуживания населения, вовлечения населения в работу по решению вопросов местного значения.

В соответствии с законодательством могут рассматриваться другие вопросы местной жизни.

Решения общих собраний (сходов), конференций граждан принимаются открытым или тайным голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины участников.

Порядок тайного голосования определяется собранием (сходом), конференцией граждан в соответствии с Законами Чувашской Республики "Об общих собраниях (сходах), конференциях граждан в Чувашской Республике".

3.2. О дне проведения собрания (схода), конференции население должно быть уведомлено за 3 дня до их начала.

3.3. На общем собрании (сходе), конференции граждан ведется протокол, в котором указываются дата и место проведения собрания, конференции, общее число граждан, проживающих на соответствующей территории, количество присутствующих, состав, обеспечивающий ведение собрания, повестка дня, содержание выступлений, принятые решения. Перед началом общего собрания (схода), конференции граждан проводится письменная регистрация участников с указанием фамилий и инициалов граждан.

Протокол ведется в двух экземплярах, подписывается председателем, секретарем собрания (схода), конференции граждан и передается в соответствующие органы самоуправления.

3.4. Общие собрания (сходы), конференции граждан не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции органов самоуправления сельского поселения.

Решение общего собрания (схода), конференции граждан по месту жительства, принятые в пределах их компетенции, имеют одинаковую юридическую силу и принимаются к исполнению всеми жителями соответствующих населенных пунктов, микрорайонов, кварталов, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на данной территории.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

4.1. Органы территориального общественного самоуправления:

могут вносить предложения в адрес Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, участвовать в их работе при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы граждан, проживающих на их территории;

могут проводить опросы общественного мнения для рассмотрения вопросов, касающихся развития территории, обобщать предложения и замечания населения для внесения на рассмотрение органов местного самоуправления;

информируют население о своей деятельности;

могут кооперировать средства населения, предприятий, учреждений и организаций на добровольной основе для развития социальной инфраструктуры территории, создавать фонды местной инициативы и использовать их строго по целевому назначению;

участвуют в организации досуга населения, воспитании детей и молодежи, содействуют благотворительности и движению милосердия, охране правопорядка, защите прав потребителей и услуг;

могут организовать контроль за качеством торгового, медицинского, культурного, бытового обслуживания, деятельностью предприятий жилищно-коммунального хозяйства;

участвуют в рассмотрении в пределах своих полномочий заявлений, предложений и жалоб граждан, организации приема граждан;

в соответствии с решениями собраний (сходов), конференций граждан глава сельского поселения имеет право участвовать в подготовке и реализации планов социально-экономического развития территории, разработке сметы расходов, проведении экспертизы проектов строительства, реконструкции и ремонта объектов социально-культурного и бытового назначения; экологической экспертизы объектов производственной сферы.

Органы ТОС осуществляют иную деятельность, не запрещенную законодательством, в интересах населения территории.

4.2. Руководитель комитета (совета) ТОС: организует работу комитета (совета);

осуществляет контроль за выполнением плана работы комитета (совета);

обеспечивает подготовку материалов для заседаний комитета (совета);

организует прием граждан, рассматривает обращения, заявления, жалобы.

5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ РАБОТЫ ТОС, ЕГО КОМИТЕТА (СОВЕТА)

5.1. Деятельность ТОС, его комитета (совета) осуществляется на плановой основе с учетом предложений жителей, а также с учетом мнений органов местного самоуправления.

5.2. Заседания комитета (совета) ТОС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и правомочны при присутствии не менее половины его состава. Заседание ведет руководитель. При его отсутствии - заместитель. Для ведения протокола избирается секретарь. Все вопросы решаются большинством голосов присутствующих. Протоколы представляются в администрацию Большесундырского сельского поселения, по необходимости.

5.3. Решения комитета (совета) ТОС принимаются к исполнению всеми предприятиями, учреждениями, организациями и жителями, находящимися и живущими на данной территории.

ТОС, его комитет (совет) ответственны за необоснованно принятое решение. Решения и действия ТОС, его комитета (совета) могут быть обжалованы в органы местного самоуправления и суды.

5.4. Права и законные интересы комитета (совета) ТОС обеспечиваются в соответствии с законодательством.

5.5. Комитет (совет) ТОС не реже одного раза в год отчитывается на собрании (сходе), конференции граждан по месту жительства.

5.6. Организационно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности ТОС и его комитета (совета) осуществляется главой сельского поселения.

6. ФИНАНСОВАЯ ОСНОВА ОРГАНОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Финансовые средства территориального общественного самоуправления могут образоваться от добровольных взносов и отчислений предприятий, учреждений, органов местного самоуправления, государственных организаций и граждан.

6.2. Лицами, ответственными за финансовую деятельность, имеющими право распоряжаться финансовыми средствами и материальными ценностями, являются председатель комитета (совета), общественного самоуправления и бухгалтер, назначаемый при необходимости комитетом или советом.

6.3. Финансовая деятельность осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством.

6.4. Работа руководителей комитетов (советов) общественного самоуправления поощряется за счёт добровольных взносов, отчислений предприятий, учреждений, органов местного самоуправления, государственных организаций, граждан.

7. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

7.1. ТОС и его органы прекращают свою деятельность по решению общего собрания (схода) или конференции граждан, по решению суда в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 19 апреля 2007 года № С-12/7

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Большесундырского сельского поселения

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Законом Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Большесундырского сельского поселения в целях упорядочения управления и распоряжения муниципальной собственностью Большесундырского сельского поселения, обеспечения эффективного использования имущества и объектов муниципальной собственности поселения, а также создания правовой и экономической базы для дальнейшего развития и приращения муниципальной собственности **Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения решило:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Большесундырского сельского поселения (прилагается).

2. Поручить администрации Большесундырского сельского поселения привести договора о пользовании муниципальным имуществом Большесундырского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления в соответствие с требованиями утвержденного Положения.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по вопросам финансово – экономической деятельности, бюджету и налогам.

Глава Большесундырского сельского поселения Г.П. Мазиков

*Утверждено
решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района от 19.04.2007г. № С-12\7*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ БОЛЬШЕСУНДЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Законом Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Большесундырского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает предусмотренный ст.44 Устава Большесундырского сельского поселения общий порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью Большесундырского сельского поселения в целях упорядочения управления и распоряжения муниципальной собственностью, обеспечения эффективного использования имущества и объектов муниципальной собственности, а также создания правовой и экономической базы для дальнейшего развития и приращения муниципальной собственности.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все виды имущества и объектов муниципальной собственности сельского поселения за исключением финансовых, земельных и иных природных ресурсов, порядок управления и распоряжения которыми устанавливается самостоятельными нормативными правовыми актами органов самоуправления Большесундырского сельского поселения.

2. СОСТАВ ИМУЩЕСТВА И ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

2.1. В состав имущества и объектов муниципальной собственности самоуправления Большесундырского сельского поселения входят:

- муниципальный жилищный и нежилой фонды;
- муниципальные предприятия и учреждения;
- муниципальное имущество, находящееся в законном ведении, управлении, пользовании у юридических и физических лиц;
- вклады, доли (паи, акции) в уставном капитале хозяйствующих субъектов;
- в установленном действующим законодательством порядке муниципальной собственностью Большесундырского сельского поселения.

2.2. Имущество и объекты муниципальной собственности образуются из:

- имущества, переданных в муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения, согласно ст.50 ФЗ от 06.10.2003г. №131 и на основании решения Собрания депутатов Моргаушского района от 20.12.2005г. (передаточный (разделительный) акт № от 29.12.2005г.;
- вновь созданного или приобретенного за счет бюджета сельского поселения;
- имущества муниципальных предприятий, учреждений и органов управления Большесундырского сельского поселения;
- имущества, переданного юридическими и физическими лицами безвозмездно в муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения;
- бесхозного имущества, признанного муниципальной собственностью Большесундырского сельского поселения в установленном законодательством порядке;

-имущества юридических и физических лиц, восстановленного в качестве муниципального имущества Большесундырского сельского поселения в результате расторжения договоров купли-продажи объектов муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения;

-имущества и объектов, поступивших в собственность Самоуправления Большесундырского сельского поселения по другим законным основаниям.

3. ПРИОБРЕТЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА ИМУЩЕСТВО И ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

3.1. Право собственности Большесундырского сельского поселения и другие вещные права на недвижимые объекты, в т.ч. право хозяйственного ведения и право оперативного управления, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке в Управлении Федеральной регистрационной службы по ЧР и наступают с момента государственной регистрации такого права.

Наряду с государственной регистрацией вещных прав на недвижимое имущество муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения подлежат государственной регистрации ограничения (обременения) прав на него, в т.ч. аренда, ипотека, доверительное управление, безвозмездное пользование, управление по договору поручения и т.п.

В указанном порядке осуществляется государственная регистрация прав и ограничений (обременений) на них, как на вновь созданное или приобретенное недвижимое имущество муниципальной собственности, так и на недвижимое имущество, ранее отнесенное к муниципальной собственности.

3.2. Ответственными за подготовку и оформление документов для государственной регистрации являются:

- а) права собственности Самоуправления Большесундырского сельского поселения на недвижимое имущество, кроме земельных участков, - администрация Большесундырского сельского поселения;
- б) права хозяйственного ведения и оперативного управления – правообладатели;
- в) права аренды муниципальных нежилых помещений – арендаторы;
- г) иное ограничение (обременение) права собственности и иных вещных прав на муниципальную собственность правами третьих лиц (залог, ипотека, безвозмездное пользование и др.) – приобретающее указанные права лицо;
- д) отчуждение права собственности Самоуправления Большесундырского сельского поселения – приобретающее право собственности лицо.

3.3. Держателем подлинников Свидетельств о государственной регистрации права собственности сельского поселения на недвижимое имущество является администрация Большесундырского сельского поселения.

4. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

4.1. В целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех видов объектов муниципальной собственности, кроме муниципальной земли и других природных объектов (ресурсов), включая объекты, входящие в состав муниципальной казны Большесундырского сельского поселения, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности, осуществляется ведение Единого реестра муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения (далее – Реестр).

4.2. Объектами учета Реестра являются:

- жилищный и нежилой фонд;
- инженерные сети и коммуникации;
- незавершенные строительством объекты;
- объекты нежилого фонда, обремененные правом аренды, пользования, ипотеки и иными вещными правами;
- вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества и некоммерческие организации;
- муниципальные предприятия, учреждения и органы управления, обладающие правом хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения;
- имущественные комплексы муниципальных предприятий и учреждений, обремененные правом аренды.

4.3. Основные принципы создания и ведения, состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Единого реестра, определяются Положением о Едином реестре муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения (Приложение 1).

4.4. Держателем подлинника Реестра и органом, осуществляющим его ведение, является администрация Большесундырского сельского поселения.

В этих целях муниципальное имущество разделяется на:

- имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями и органами управления на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, являющееся, согласно ст.215 ГК РФ, составной частью местной казны, (далее именуется «имущество муниципальной казны»);
- имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями и органами управления на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

5. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

5.1. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, согласно статье 215 Гражданского кодекса РФ является одной из составляющей местной казны, т.е. имуществом муниципальной казны Большесундырского сельского поселения.

5.2. В состав имущества муниципальной казны Большесундырского сельского поселения входит муниципальное имущество, включая недвижимость и вклады (паи, акции, доли) Самоуправления Большесундырского сельского поселения в немunicipальных организациях, не закрепленное за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения:

- жилищный и нежилой фонд;
- инженерные сети и коммуникации;
- вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации.

5.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, входящим в состав муниципальной казны Большесундырского сельского поселения, осуществляется в соответствии с Положением о порядке управления имуществом муниципальной казны Большесундырского сельского поселения (Приложение 2).

6. ПРАВО ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

6.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности сельского поселения, может быть закреплено на праве хозяйственного ведения строго целевым назначением исключительно за муниципальными унитарными предприятиями Большесундырского сельского поселения (далее МУП).

6.2. Объекты жилищного фонда и инженерной инфраструктуры не могут входить в состав имущества МУП, переданного ему на праве хозяйственного ведения.

6.3. МУП создается как самостоятельный хозяйствующий субъект в целях удовлетворения нужд сельского поселения, получения прибыли, для чего производит продукцию (товары), выполняет работы и оказывает услуги. МУП является коммерческой организацией и имеет статус юридического лица.

6.4. МУП вправе пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом в пределах его компетенций, определенных Гражданским кодексом РФ.

7. ПРАВО ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

7.1. На праве оперативного управления муниципальное имущество Большесундырского сельского поселения может быть закреплено исключительно за муниципальными учреждениями (далее – МУ) и органами управления.

7.2. МУ создается в целях осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера, является некоммерческой организацией, финансируемой полностью или частично за счет средств бюджета на основе сметы, имеет статус юридического лица.

7.3. Имущество, подаренное муниципальному учреждению или органу управления или поступившее к нему в качестве спонсорской помощи или иных безвозмездных, благотворительных взносов либо пожертвований, имущество, приобретенное или переданное за счет средств, выделенных по смете, имущество, переданное другими муниципальными и государственными органами, предприятиями или учреждениями, плоды, продукция и доходы, полученные муниципальным учреждением от деятельности, приносящей доходы, имущество, приобретенное за счет этих доходов, также поступают в оперативное управление муниципального учреждения и органа управления, закрепляются в муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением, приходятся и учитываются муниципальным учреждением и органом управления на отдельном бухгалтерском балансе.

7.5. Собственник закрепленного за муниципальными учреждениями и органами управления имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению, за исключением имущества, полученного в качестве спонсорской помощи или иных пожертвований, и имущества, приобретенного муниципальными учреждениями за счет своей деятельности.

8. ИНЫЕ ФОРМЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ И ОБЪЕКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

8.1. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с требованиями ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001г. № 178-ФЗ, Порядком приватизации муниципального имущества, принимаемой Собранием депутатов Большесундырского сельского поселения.

8.2. Основные принципы, порядок и правила учета и предоставления в аренду муниципальных нежилых помещений определяются Положением о порядке сдачи и оформления договоров на аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения, принимаемым Собранием депутатов Большесундырского сельского поселения.

8.3. Передачи имущества и объектов муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения в пользование в иной форме, распоряжения ими иными способами (ипотека, доверительное управление, безвозмездное пользование и др.) регулируются действующим законодательством и отдельными нормативными правовыми актами, принимаемыми главой администрации Большесундырского сельского поселения.

*Приложение 1
Положению о порядке управления и распоряжения муниципальной
собственностью Большесундырского сельского поселения*

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ БОЛЬШЕСУНДЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает основные принципы формирования и ведения Единого реестра муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения, объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

1.2. Единый реестр муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения (далее- Реестр) формируется и ведется в целях закрепления на праве собственности принадлежащих Абашевскому сельскому поселению объектов недвижимости и другого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех видов объектов муниципальной собственности, кроме муниципальной земли и других природных объектов (ресурсов), включая объекты, входящие в состав муниципальной казны Большесундырского сельского поселения, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

- а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;
- б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;
- в) учет всех объектов муниципальной собственности;
- г) оперативное решение вопросов приватизации;
- д) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;
- е) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

2. СТРУКТУРА РЕЕСТРА

2.1. Реестр состоит из двух частей:

- I. Реестр имущества, входящего в состав муниципальной казны Большесундырского сельского поселения;
- II. Реестр вещных прав на муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения;

2.2. Объектами учета и наблюдения являются:

2.2.1. Входящие в состав муниципальной казны Большесундырского сельского поселения:

-жилищный и нежилой фонд;

-инженерные сети и коммуникации;

-вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации;

-объекты жилищного и нежилого фонда (имущество), обремененные правом аренды, безвозмездного пользования и т.п.

2.2.2. Обладатели права хозяйственного ведения и оперативного управления на муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения.

2.2.3. Объекты нежилого фонда, входящие в состав имущества, переданного обладателям права хозяйственного ведения и оперативного управления, в том числе обремененные правом аренды третьих лиц.

2.2.4. Жилищный и нежилой фонд, находящийся в собственности коммерческих организаций, в уставном капитале которых имеется вклад (паи, акции, доли) муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения

2.2.5. Незавершенные строительством объекты, имеющие долю участия Большесундырского сельского поселения.

2.3. Данные Реестра обладателей права хозяйственного ведения и оперативного управления на муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения формируются на основе Общероссийской системы классификации предприятий и организаций.

2.4. Держателем Реестра является администрация Большесундырского сельского поселения.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Каждый вид объекта и наблюдения Реестра учитывается в картах Реестра. Формы Реестра утверждаются главой администрации Большесундырского сельского поселения. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером.

3.2. Ведение Реестра означает включение или исключение объекта из Реестра, а также изменившихся сведений об объекте.

3.2.1. По Реестру вещных прав на муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения:

а) включение объекта, имущества в Реестр означает внесение в него сведений, идентифицирующих юридическое лицо, а также сведений о муниципальном имуществе, находящемся в распоряжении данного юридического лица на правах хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды, пользования и ином праве;

б) исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с изменением формы собственности, ликвидацией или окончанием действия вещных и иных прав.

3.2.2. По Реестру объектов недвижимости на территории Большесундырского сельского поселения:

а) включение объекта недвижимости в Реестр означает внесение в Реестр сведений об объекте недвижимости и незавершенных строительством объектов с указанием их балансодержателей, объемов выполненных работ и затрат, а также сведений о правах пользования указанными объектами;

б) исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с ликвидацией, сносом его или прочими видами выбытия в результате морального и физического износа, стихийного бедствия, изменением формы собственности из муниципальной в иную и т.п., а также дополнения в Реестр вещных прав на муниципальную собственность.

3.3. Включение или исключение объектов из Реестра производится в соответствии с решением главы администрации Большесундырского сельского поселения в пределах его компетенции.

3.4. Карты Реестра и другие документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в администрации Большесундырского сельского поселения.

3.5. Порядок приема и обработки информации, предоставляемой по установленным формам, а также введение новых форм или отмена старых, изменение отдельных реквизитов форм Реестра устанавливаются соответствующим решением главы администрации Большесундырского сельского поселения.

3.7. Муниципальные предприятия и учреждения, а также предприятия иной организационно-правовой формы, в уставном капитале которых есть доля муниципальной собственности, после оформления учредительных документов обязаны представить соответствующую заполненную форму карты Реестра в администрацию Большесундырского сельского поселения.

3.8. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, отчуждением либо иным изменением формы собственности, уничтожением, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий подлежат отражению в Реестре со ссылкой на юридическое основание вносимых изменений.

4. РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЬ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на администрацию Большесундырского сельского поселения (далее – Реестродержатель).

4.2. Реестродержатель имеет право:

-запрашивать и получать у всех министерств и ведомств, предприятий и организаций, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, региональных статистических органов необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящемся или передаваемым в муниципальную собственность;

-контролировать достоверность данных об объектах муниципальной собственности.

4.3. В соответствии с возложенными функциями Реестродержатель осуществляет:

-сбор информации об объектах муниципальной собственности, внесение необходимых сведений в Реестр;

-ведение Реестра путем внесения в него данных о состоянии объектов муниципальной собственности;

-хранение Реестра на магнитных носителях и ведение в бумажном варианте;

-предоставление информации об объектах муниципальной собственности в установленном порядке;

4.4. Реестродержатель обязан предоставлять юридическим лицам или гражданам по их запросу или направлять предприятиям и организациям уведомления об отнесении объекта, имущества к муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения в виде выписки из Реестра в установленном Реестродержателем порядке.

4.5. При ликвидации Реестра сведения, находящиеся в нем, передаются в архив на основании решения главы администрации Большесундырского сельского поселения.

4.6. Реестродержатель несет ответственность за достоверность информации в Реестре, а также за своевременность совершения записи о внесении объекта в Реестр либо исключение из него в установленном действующим законодательством порядке.

*Приложение 2
к Положению о порядке управления и распоряжения муниципальной
собственностью Большесундырского сельского поселения*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ БОЛЬШЕСУНДЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями составляют муниципальную казну сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок управления и распоряжения входящим в состав муниципальной казны имуществом, включая недвижимость и вклады Самоуправления Большесундырского в немунципальных организациях, не закрепленным за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения (далее – Имущество муниципальной казны).

Настоящее Положение не регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета и финансовыми ресурсами внебюджетных фондов Большесундырского сельского поселения.

1.3. Управление и распоряжение имуществом муниципальной казны от имени Большесундырского сельского поселения осуществляет глава администрации Большесундырского сельского поселения в пределах полномочий, предоставленных им Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Большесундырского сельского поселения.

1.4. Учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на имущество, входящее в состав муниципальной казны, осуществляет администрация Большесундырского сельского поселения в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением, иными актами органов местного самоуправления Большесундырского сельского поселения.

1.5. Условия и порядок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, в аренду, безвозмездное пользование и распоряжения им иными способами регулируются действующим законодательством, отдельными нормативными правовыми актами органов Самоуправления Большесундырского сельского поселения, принятыми в пределах их компетенции, и соответствующими договорами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

2.1. Целями управления и распоряжения имуществом, относящимся к муниципальной казне, являются:

- получение доходов в бюджет поселения от ее использования;
- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории района;
- обеспечение обязательств поселений по гражданско-правовым сделкам;
- содействие ее сохранению и воспроизводству;
- принятие уполномоченными органами самоуправления Большесундырского сельского поселения управленческих решений и обеспечение контроля за их выполнением.

2.2. Для выполнения указанных в п.2.1. настоящего Положения целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

- а) пообъектно полный и системный учет имущества, входящего в муниципальную казну, своевременное отражение его движения;
- б) сохранение и приумножение в составе муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход бюджета поселения дополнительных средств, а также сохранение в составе муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения поселения;
- в) выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
- г) контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3. СОСТАВ И ИСТОЧНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

3.1. В состав имущества муниципальной казны входит муниципальное имущество, включая недвижимость и вклады (паи, акции, доли) администрации Большесундырского сельского поселения на в немунципальных организациях, не закрепленное за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения:

- жилищный и нежилой фонд;
- инженерные сети и коммуникации;
- вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации.

3.2. Имущество муниципальной казны образуется из имущества:

- а) вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета поселения;
- б) переданного в муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и республиканскую) и муниципальную собственность;
- в) переданного безвозмездно в муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения юридическими и физическими лицами;
- г) по законным основаниям изъятого из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий и оперативного управления муниципальных учреждений и органов управления;
- д) поступившего в собственность Большесундырского сельского поселения по другим законным основаниям.

3.3. Включение в состав муниципальной казны имущества, образованного за счет источников, указанных в п.3.2. настоящего Положения, осуществляется на основании распорядительных актов главы администрации Большесундырского сельского поселения, устанавливающих источник и порядок образования имущества, а также способы его дальнейшего использования.

4. ВЫБЫТИЕ ИМУЩЕСТВА ИЗ СОСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

4.1. Выбытие имущества из состава муниципальной казны происходит в следующих случаях:

- а) в связи с осуществлением действий по распоряжению имуществом муниципальной казны;
- б) в связи со списанием и снятием с учета.

4.2. Распоряжение имуществом, входящим в состав муниципальной казны, осуществляется следующими способами:

- а) закрепление на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями;
- б) закрепление на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами управления;
- в) отчуждение путем приватизации;
- г) передача в залог;
- д) иными способами, не запрещенными законодательством.

4.2.1. Выбытие имущества из состава муниципальной казны при закреплении его на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями, учреждениями и органами управления осуществляется на основании распорядительных актов главы администрации Большесундырского сельского поселения о закреплении имущества, принимаемых в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Большесундырского сельского поселения.

4.2.2. Приватизация имущества муниципальной казны осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Большесундырского сельского поселения о приватизации муниципального имущества.

4.3. Списание имущества муниципальной казны и снятие его с учета производится в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, образующими систему нормативного регулирования вопросов бухгалтерского учета, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Большесундырского сельского поселения.

4.4. В целях обеспечения надлежащего содержания, обслуживания, эксплуатации и ремонта имущества муниципальной казны, в том числе жилищного и нежилого фонда, инженерных систем и оборудования, мест общего пользования и придомовой территории, администрация

Большесундырского сельского поселения вправе передать его без права отчуждения управляющим лицам по договорам поручения на управление муниципальным имуществом.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

5.1. Имущество, входящее в состав муниципальной казны Большесундырского сельского поселения, принадлежит на праве собственности Самоуправлению Большесундырского сельского поселения.

5.2. Основные принципы создания и ведения, состав информации, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Единого реестра муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения, в том числе и Реестра имущества, входящего в состав муниципальной казны Большесундырского сельского поселения, определяются Положением о Едином реестре муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения.

Выписка из Единого реестра муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения является документом, подтверждающим право собственности Самоуправления Большесундырского сельского поселения на указанное в выписке имущество.

5.3. Объектами учета в Реестре имущества, входящего в состав муниципальной казны Большесундырского сельского поселения, могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, предприятия как имущественные комплексы, обремененные правом аренды, имущественные права, объекты интеллектуальной собственности, а также вещные права, принадлежащие Большесундырского сельского поселения.

Денежная валюта не является объектом учета данного Реестра.

Сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями и органами управления на праве оперативного управления, заносятся в Реестр вещных прав на муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения в порядке, определенном Положением о Едином реестре муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения.

5.5. Оценка имущества, входящего в состав муниципальной казны, осуществляется администрацией Большесундырского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности и Порядком приватизации муниципального имущества Большесундырского сельского поселения.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ И ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

6.1. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества муниципальной казны осуществляет администрация Большесундырского сельского поселения.

6.2. Привлечение управляющих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных им в управление объектов муниципальной казны производится в соответствии с условиями заключенных договоров поручения на управление муниципальным имуществом.

На срок передачи имущества муниципальной казны в управление бремя его содержания и риск случайной гибели ложится на управляющее лицо.

6.3. В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели ложится на Большесундырского сельского поселения, а обязанности по содержанию такого имущества выполняет администрация сельского поселения за счет средств, выделенных из бюджета поселения.

Решение Собрания депутатов Юськасинского сельского поселения от 25 февраля 2009 года № С-28/8

Об утверждении порядка расчета годовой арендной платы за пользованием муниципальным имуществом Юськасинского сельского поселения

В целях повышения эффективности использования, обеспечения сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности Юськасинского сельского поселения, и увеличения доходов от сдачи его в аренду **Собрание депутатов Юськасинского сельского поселения решило:**

1. Утвердить:

Положение о порядке расчета годовой арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности Юськасинского сельского поселения объектами недвижимости, расположенными на территории Юськасинского сельского поселения (приложение №1);

Положение о порядке расчета годовой арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности Юськасинского сельского поселения имуществом (приложение №2);

Положение о порядке зачета стоимости капитального ремонта и реконструкции арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Юськасинского сельского поселения, в счет арендной платы (приложение №3)

2. Установить следующие показатели, используемые при расчете годовой арендной платы:

базовый размер стоимости строительства 1 кв. метра – 1920 рублей;

минимальная ставка годовой арендной платы за 1 кв.метр общей нежилой площади – 150 рублей.

3. Утвердить перечень организаций, для которых устанавливается минимальная ставка арендной платы (приложение №4);

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Юськасинского сельского поселения С.Н. Иванов

*Утверждено
решением Собрания депутатов
Юськасинского сельского поселения
от 25.02.2009 г. № С- 28/8*

(приложение 1)

**Положение
о порядке расчета годовой арендной платы
за пользование находящимися в муниципальной собственности
Юськасинского сельского поселения объектами недвижимости,
расположенными на территории Юськасинского сельского поселения**

Указанный порядок применяется для расчета годовой арендной платы за пользование зданиями и нежилыми помещениями (далее - объект), находящимися в муниципальной собственности Юськасинского сельского поселения.

Размер годовой арендной платы за объект определяется по следующей формуле:

$A_p = S \times (C_b \times K_{из} \times K_m \times K_t \times K_z \times K_{вд} \times K_y \times K_b) : 10$, где

A_p - годовой размер арендной платы

S - общая арендуемая площадь помещений, кв. метров

C_b - базовый размер стоимости строительства 1 кв. метра

$K_{из}$ - коэффициент износа

K_m - коэффициент вида строительного материала

K_t - коэффициент типа помещения

K_z - коэффициент территориальной зоны

$K_{вд}$ - коэффициент вида деятельности

K_y - коэффициент удобства расположения объекта

K_b - коэффициент степени благоустройства здания, в котором находится арендуемый объект

1. Коэффициент износа объекта ($K_{из}$)

$K_{из} = (100 - \% \text{ износа}) : 100$

Процент износа устанавливается по данным органов технической инвентаризации. При отсутствии данных износ определяется на основании норм амортизационных отчислений, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072. При этом коэффициент износа здания, находящегося в состоянии, пригодном для использования по основному назначению, не может быть установлен менее 0,1.

2. Коэффициент вида строительного материала (K_m)

Значение коэффициента вида строительного материала устанавливается в зависимости от вида строительных материалов основных конструктивных элементов здания и дифференцируется по следующим категориям:

- кирпич	1,2
- железобетон	1,0
- комбинированные (с использованием конструкций из дерева)	0,8
дерево	0,6
металл	0,5
шлакоблоки	1,2

3. Коэффициент типа помещения (K_t)

- административное	1,0
- производственное	0,8
- складское (отапливаемое)	0,5
- складское (не отапливаемое)	0,3
открытая площадка	0,1
прочие	1,0

4. Коэффициент территориальной зоны (K_z)

0,8

5. Коэффициент удобства расположения объекта (K_y)

$K_y = K_{y1} + K_{y2}$

Значения коэффициента дифференцируются по следующим категориям:

K_{y1} - коэффициент удобства расположения объекта:

- отдельно стоящее здание	0,8
- надземная встроенно-пристроенная часть	0,5
- чердак (мансарда)	0,4
- полуподвал	0,3
- подвал	0,2
- цокольный этаж	0,3

K_{y2} - коэффициент, учитывающий удаленность объекта от остановок общественного транспорта:

- до 150 м	0,7
- от 150 до 300 м	0,6
- от 300 до 500 м	0,4
- свыше 500 м	0,2

6. Коэффициент степени благоустройства объекта (K_b)

Значение коэффициента принимается равным 1,0 при наличии всех инженерных коммуникаций (водопровод, канализация, горячая вода, центральное отопление).

Снижается при отсутствии:

- центрального отопления	на 0,15
- горячего водоснабжения	на 0,1
- водопровода	на 0,1
- канализации	на 0,1

7. Коэффициент вида деятельности ($K_{вд}$)

Значение коэффициента вида деятельности ($K_{вд}$) устанавливается с учетом назначения использования арендуемого помещения. В случае использования арендуемого помещения под офис $K_{вд}$ устанавливается в зависимости от основного вида деятельности арендатора (определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра предпринимателей):

- коммерческие банки, казино, ночные клубы, игорный бизнес, нотариальные конторы	4,0
- уполномоченные банки, страховые организации	2,5
- профессиональные участники рынка ценных бумаг, лизинговые компании, инвестиционные и аудиторские фирмы, рекламные агентства, биржи, консультационные и оценочные	

фирмы, юридические фирмы, риэлтерские фирмы	2,4
- фирмы, осуществляющие информационно-вычислительное обслуживание; фирмы, занимающиеся маркетинговыми исследованиями; сыскные и охранные фирмы, адвокатские конторы, рестораны, бани и сауны, парикмахерские и косметические кабинеты типа "Люкс", автосервис; фирмы, предоставляющие транспортные, посреднические услуги сети Интернет	1,8
- информационные агентства, киностудии, видео- и аудиостудии, гостиницы	1,5
- радиотелевизионные центры, узлы радиовещания и радиосвязи, телефонные станции, почта, телеграф, оптовая торговля, склады, экскурсионные и туристические бюро, залы игровых автоматов и компьютерных игр, дискотеки, прокат видеокассет и игровых приставок, бильярд, ломбард, кабельное телевидение	1,4
предприятия розничной торговли, негосударственные лечебницы, клиники, аптеки, медкабинеты, фирмы, занимающиеся изготовлением и реализацией очковой оптики; кафе, закусочные, пивные бары, парикмахерские, торгово-выставочные залы, ювелирные мастерские, услуги ксерокопирования	1,2
- организации, задействованные в работе единых центров обслуживания граждан и юридических лиц по принципу «одно окно», в том числе нотариальные конторы, организации технической инвентаризации, отделения Сбербанка России (сберкассы)	1,1
- организации, в том числе субъекты малого предпринимательства, и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, занимающиеся производственной деятельностью, ремеслами и оказанием бытовых услуг населению (при объеме не менее 70 процентов)	0,9
- столовые, кулинарии, буфеты, физкультурно-оздоровительные и спортивные организации, организации культуры, некоммерческие организации, негосударственные образовательные учреждения	0,6
- государственные предприятия фармации, государственные предприятия книгоиздания и распространения книг печатной продукции, республиканские, районные, городские газеты и журналы, финансируемые из республиканского и местного бюджетов, субъекты малого предпринимательства, занятые в производственной сфере предпринимательства и ремесел (при объеме производства не менее 70%) в течение первого года деятельности с момента государственной регистрации	0,5
- предприятия, осуществляющие производство и реализацию сельскохозяйственной продукции	0,3

Иные типы деятельности, не вошедшие в настоящий перечень, оцениваются Ктд = 1,0.

Стоимость аренды 1 кв.метра нежилой площади для коммерческих и некоммерческих организаций не может быть установлена ниже минимальной ставки годовой арендной платы. Если рассчитанная по формуле величина арендной платы меньше минимальной, то в качестве величины арендной платы за 1 кв. метр принимается минимальная ставка годовой арендной платы за 1 кв.метр.

Примечание: Если арендуемые помещения имеют разные Кт, Ку и Ктд, то арендная плата рассчитывается отдельно по каждой группе таких помещений, а затем суммируется.

*Утверждено
решением Собрания депутатов
Юськасинского сельского поселения
25.02.2009 г. № С-28/8
(приложение 2)*

**Положение о порядке
расчета годовой арендной платы за пользование имуществом,
находящимся в муниципальной собственности Юськасинского сельского поселения**

Арендная плата за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, не относящимся к указанному в приложении ?1 (далее - имущество), включает в себя амортизационные отчисления от стоимости арендуемого имущества и прибыль собственника, величина которой определяется по формуле:

$A_p = A_o + (C_i * P_a) / 100$, где

A_p - величина годового размера арендной платы за пользование имуществом, рублей.

A_o - величина амортизационных отчислений на передаваемое в аренду имущество, рублей в год.

C_i - рыночная стоимость передаваемого в аренду имущества, рублей.

P_a - показатель уровня рентабельности арендатора за период его хозяйственной деятельности, предшествующий заключению договора аренды, определяемый отношением балансовой прибыли к себестоимости реализации товаров, продукции, работ и услуг.

Примечания: 1. Величина показателя P_a не может быть меньше 10. В случае, когда уровень рентабельности арендатора меньше 10, то для расчета применяется значение, равное 10.

2. В исключительных случаях величина коэффициента P_a может быть изменена для отдельных категорий арендаторов муниципального имущества, являющегося собственностью Юськасинского сельского поселения

Утверждено

решением Собрания депутатов
Юськасинского сельского поселения
от 25.02.2009 г. № С-28/8
(приложение 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета стоимости капитального ремонта и реконструкции арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Юськасинского сельского поселения, в счет арендной платы

1. Настоящее Положение разработано в целях улучшения технического состояния арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности (далее - объект), и устанавливает порядок зачета в счет амортизационных отчислений, перечисляемых арендатором балансодержателю, и арендной платы, направляемой в бюджет Юськасинского сельского поселения (далее - в счет арендной платы), стоимости капитального ремонта¹, реконструкции и иных неотделимых улучшений (далее - ремонт), проведенных арендатором на арендуемом объекте в следующих случаях:

а) проведение ремонта с зачетом стоимости работ в счет арендной платы предусматривается договором аренды или дополнительным соглашением к договору аренды;

б) в иных случаях на основании распоряжения главы Юськасинского сельского поселения.

2. К зачету в счет арендной платы подлежат затраты арендатора:

а) на обследование объекта и изготовление проектно-сметной документации;

б) на проведение ремонта;

в) на устранение неисправностей всех изношенных элементов объекта², восстановление или замену их (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий;

г) на проведение ремонтно-реставрационных работ памятников истории и культуры (далее - памятник), находящихся под охраной государства.

Стоимость отделочных, а также иных работ, осуществление которых связано со специфическими потребностями арендатора (необоснованное использование дорогостоящих отделочных и иных материалов и изделий, перепланировка помещений, работы по обеспечению дополнительным тепло-, энерго-, водоснабжением, технологическим оборудованием), не подлежит зачету в счет арендной платы.

3. Для проведения ремонта объекта с применением зачета затрат арендатора в счет арендной платы в случаях, предусмотренных в подпункте "а" пункта 1 настоящего Положения, арендатор представляет в администрацию Юськасинского сельского поселения следующие документы:

а) заявление о разрешении проведения ремонта объекта с зачетом затрат на его проведение в счет арендной платы;

б) акт технического обследования, отражающий фактическое состояние объекта и обосновывающий необходимость проведения работ, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора;

1 Капитальный ремонт - ремонт с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей.

2 Элемент объекта - конструкции и технические устройства, составляющие здания, предназначенные для выполнения заданных функций.

в) смету затрат на проведение ремонта. Смета разрабатывается на основе акта технического обследования объекта и отражает объем и виды работ. Смета должна быть согласована с балансодержателем и Управлением капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, которое осуществляет контроль за правильным применением норм, нормативов, расценок и коэффициентов перерасчета, используемых в смете при работах, финансируемых из бюджета.

г) план - график проведения работ, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора;

д) расчет величины амортизационных отчислений балансодержателю, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора.

4. После проверки представленных арендатором документов на их соответствие требованиям настоящего Положения администрация Юськасинского сельского поселения в тридцатидневный срок принимает одно из следующих решений:

а) разрешить проведение ремонта объекта согласно представленному графику работ с зачетом стоимости работ в соответствии с согласованной сметой в счет арендной платы;

б) отказать в разрешении на проведение ремонта или принятии к зачету в счет арендной платы стоимости работ в случае ненадлежащего выполнения арендатором своих обязанностей по договору.

При принятии положительного решения администрация определяет виды работ и размер затрат арендатора, которые могут быть зачтены в счет арендной платы.

5. На основании распоряжения главы Юськасинского сельского поселения, заключается договор аренды или дополнительное соглашение к договору аренды с условием проведения арендатором ремонта объекта и зачетом стоимости работ в счет арендной платы.

В договоре аренды или дополнительном соглашении в обязательном порядке устанавливаются условия проведения зачета стоимости капитального ремонта в счет арендной платы.

6. Зачет стоимости работ по проведению ремонта объекта в счет арендной платы осуществляется установлением на срок аренды, определяемый по правилам пунктов 10-13 настоящего Положения, минимального размера арендной платы.

7. Зачет стоимости работ по проведению ремонта объекта в счет арендной платы производится на основании следующих документов, представляемых арендатором в администрацию Юськасинского сельского поселения не позднее тридцати дней с даты окончания работ, установленной планом-графиком проведения работ:

а) акта приемки выполненных работ, подписанного уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора;

б) платежных документов, подтверждающих затраты на выполненные работы.

При условии предварительного согласования с администрацией Юськасинского сельского поселения, но не позднее чем за месяц до окончания работ в соответствии с планом-графиком, арендатор вправе перенести окончание капитального ремонта на срок не более трех месяцев.

8. При нарушении срока представления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, арендатор лишается права на зачет понесенных затрат в счет арендной платы. При этом начисление арендной платы возобновляется в полном объеме со дня, когда она была установлена в минимальном размере.

9. При проведении ремонта объекта в случае, установленном подпунктом "б" пункта 1 настоящего Положения, арендатор:

а) вправе произвести работы без согласования с администрацией Юськасинского сельского поселения;

б) обязан по окончании работ представить в администрацию Юськасинского сельского поселения заявление о проведении зачета затрат на выполненные работы в счет амортизационных отчислений и арендной платы, приложив к нему:

акт выполненных работ с указанием вида, объема и стоимости работ, подписанный арендатором и балансодержателем;

платежные документы, подтверждающие затраты на выполненные работы;

расчет величины амортизационных отчислений балансодержателю, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора.

10. Срок аренды, на период которого устанавливается минимальный размер годовой арендной платы за пользование объектами, находящимися в муниципальной собственности, не может превышать два года и определяется по формуле:

$Ca = Sp / \text{Апм}$, где

Ca - срок аренды, на период которого устанавливается минимальный размер годовой арендной платы, месяцы.

Sp - стоимость затрат арендатора на производство ремонта арендуемых объектов и принимаемых к зачету в счет арендной платы, рубли.

Апм - величина месячной арендной платы за пользование арендуемым объектом, определенная в соответствии с расчетом, рублей в месяц.

В исключительных случаях указанный срок может быть продлен по соответствующему решению главы Юськасинского сельского поселения.

11. Начало срока, указанного в пункте 10 настоящего Положения, устанавливается в соответствии с датой начала работ по графику производства работ, согласованному сторонами по договору аренды.

12. В случае, когда период аренды объекта по договору с момента начала производства работ меньше срока, определенного в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, арендатор вправе обратиться к арендодателю с предложением о переносе оставшегося срока на новый договор аренды того же объекта.

13. В случае отказа арендатора по истечении срока действия договора аренды объекта от заключения нового договора аренды объекта, в котором производятся или произведены работы, стоимость затрат на их осуществление в соответствующей части возмещению не подлежит.

*Утверждено
решением Собрания депутатов
Юськасинского сельского поселения
от 25.02.2009 г. № С-28/8
(приложение 4)*

**ПЕРЕЧЕНЬ
организаций, для которых устанавливается
минимальная ставка арендной платы**

1. Государственные и муниципальные учреждения, финансируемые из федерального, республиканского и местных бюджетов.
2. Общественные организации инвалидов, ветеранов войны и труда, необоснованно репрессированных по политическим мотивам и впоследствии реабилитированных.

*Решение Собрания депутатов Юськасинского сельского поселения
от 25 февраля 2009 года № С-28/9*

Об утверждении Положения о правотворческой инициативе

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления **Собрание депутатов Юськасинского сельского поселения решило:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о правотворческой инициативе.
2. Данное решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, развитию местного самоуправления и депутатской этике.

Глава Юськасинского сельского поселения С.Н. Иванов

*Утверждено
решением Собрания депутатов
Юськасинского сельского поселения
Моргаушского района от 25.02.2009 г. №С- 28/9*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 26 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством выдвижения правотворческой инициативы.

1.2. В целях настоящего Положения правотворческой инициативой (далее - правотворческая инициатива) является внесение жителями Юськасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - Юськасинское сельское поселение), обладающих избирательным правом, проектов муниципальных правовых актов в органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения.

1.3. Предметом правотворческой инициативы могут выступать:

- 1) проект устава Юськасинского сельского поселения;
- 2) внесение изменений и дополнений в устав Юськасинского сельского поселения;
- 3) проекты решений Собрания депутатов Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;
- 4) проекты постановлений и распоряжений главы Юськасинского сельского поселения и главы администрации Юськасинского сельского поселения;
- 5) проекты других муниципальных правовых актов.

1.4. Право правотворческой инициативы в органах местного самоуправления Юськасинского сельского поселения принадлежит жителям Юськасинского сельского поселения, обладающим активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения.

1.5. Не являются предметом правотворческой инициативы вопросы, связанные с принятием бюджета Юськасинского сельского поселения, внесения в бюджет Юськасинского сельского поселения изменений и (или) дополнений, а также вопросы, не относящиеся к вопросам местного значения Юськасинского сельского поселения.

1.6. Реализация права правотворческой инициативы осуществляется через инициативные группы жителей Юськасинского сельского поселения путем внесения в органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения проектов правовых актов Юськасинского сельского поселения.

2. Порядок формирования инициативной группы по реализации правотворческой инициативы

2.1. Формирование инициативной группы по внесению в органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов осуществляется на основе волеизъявления граждан на собраниях по месту жительства и работы, а также общественными объединениями граждан. Инициативная группа формируется численностью не менее 20 человек. Члены инициативной группы могут избрать из своего состава председателя и секретаря.

2.2. Членом инициативной группы может быть совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, обладающий активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения.

2.3. Инициативная группа считается созданной с момента принятия решения о ее создании. Указанное решение оформляется протоколом заседания инициативной группы и подписывается всеми членами инициативной группы.

3. Сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы

3.1. Инициативная группа вправе осуществлять сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы с момента своего создания.

3.2. Для поддержки правотворческой инициативы необходимо собрать подписи не менее 100 жителей Юськасинского сельского поселения, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения.

3.3. Осуществлять сбор подписей вправе совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации.

3.4. Каждый житель Юськасинского сельского поселения, обладающий активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения, имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против правотворческой инициативы в соответствии с действующим законодательством с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку правотворческой инициативы.

Агитация может осуществляться через средства массовой информации, путем проведения собраний, встреч с жителями Юськасинского сельского поселения, дискуссий, распространения агитационных печатных материалов и иных законных форм и методов агитации.

Печатные средства массовой информации, учредителями которых являются органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения, финансируемые полностью или частично за счет средств бюджета Юськасинского сельского поселения, обязаны обеспечить возможность платной публикации предложений и проектов правовых актов, выносимых инициативной группой в качестве правотворческой инициативы.

3.5. Подписи в поддержку правотворческой инициативы собираются посредством внесения их в подписные листы (Приложение № 1), содержащие формулировку проекта муниципального правового акта, выносимого на рассмотрение органа местного самоуправления Юськасинского сельского поселения.

Лицо, собирающее подписи, должно представить текст указанного проекта муниципального правового акта по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы.

3.6. Житель Юськасинского сельского поселения, ставя свою подпись в подписном листе, собственноручно, указывает в нем свои фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, а также дату внесения подписи.

3.7. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

4. Проверка достоверности подписей, содержащихся в подписных листах

4.1. После окончания сбора подписей инициативная группа вносит в орган местного самоуправления Юськасинского сельского поселения окончательный проект муниципального правового акта, а также итоговый протокол инициативной группы о результатах сбора подписей, в котором указывается общее количество собранных подписей, с пронумерованными и сброшюрованными подписными листами. В сопроводительном письме должны быть указаны лица, уполномоченные представлять инициативную группу в процессе рассмотрения органами местного самоуправления Юськасинского сельского поселения правотворческой инициативы, в том числе докладчик по проекту муниципального правового акта из числа уполномоченных представителей инициативной группы.

4.2. В десятидневный срок со дня получения органами местного самоуправления Юськасинского сельского поселения итоговых документов инициативной группы, указанными органами при участии представителя инициативной группы проводится проверка правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.

4.3. В случае выявления данных о применении принуждения при сборе подписей, а также обнаружения фактов фальсификации в подписных листах (более чем 5 % от проверяемых подписей) органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения вправе не рассматривать правотворческую инициативу.

Представители инициативной группы вправе обжаловать в установленном законодательством порядке результаты проверки собранных в поддержку правотворческой инициативы подписей.

5. Рассмотрение правотворческой инициативы в органах местного самоуправления Юськасинского сельского поселения

5.1. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке правотворческой инициативы, подлежит обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Юськасинского сельского поселения в течение 3-х месяцев со дня его официального представления инициативной группой в органы местного самоуправления Юськасинского сельского поселения.

5.2. Рассмотрение проводится на открытом заседании Собрания депутатов Юськасинского сельского поселения либо в администрации Юськасинского сельского поселения с участием уполномоченных представителей инициативной группы.

Представляет проект муниципального правового акта докладчик, указанный в сопроводительном письме к представленному окончательному проекту муниципального правового акта и итоговому протоколу инициативной группы о результатах сбора подписей.

Затем слово для выступления предоставляется председателю Собрания депутатов Юськасинского сельского поселения либо главе Юськасинского сельского поселения либо уполномоченному им лицу.

Затем слово для реплик (до 5 минут) предоставляется докладчику, иным представителям инициативной группы граждан, участвующим в рассмотрении правотворческой инициативы.

5.3. В органах местного самоуправления Юськасинского сельского поселения может быть создан коллегиальный орган для рассмотрения вопросов правотворческой инициативы. Деятельность коллегиального органа осуществляется его руководителем, назначаемым органом местного самоуправления Юськасинского сельского поселения.

5.4. Проект муниципального правового акта, внесенный в качестве правотворческой инициативы, принимается в порядке, установленном для принятия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Юськасинского сельского поселения.

Решение по результатам рассмотрения правотворческой инициативы должно быть мотивированным, и в случае отказа в принятии соответствующего муниципального правового акта должно содержать основания такого отказа.

5.5. Результаты рассмотрения правотворческой инициативы подлежат обязательному обнародованию в порядке, предусмотренном для опубликования правовых актов Юськасинского сельского поселения и должны быть официально в письменной форме доведены до сведения внесшей его инициативной группы жителей Юськасинского сельского поселения.

Приложение № 1

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем следующее предложение инициативной группы (N рег. _____ от _____)

(формулировка правотворческой инициативы)

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Адрес места жительства	Паспорт или заменяющий его документ	Дата внесения подписи	Подпись

Подписной лист удостоверяю: _____

(фамилия, имя, отчество,

место жительства, серия и номер паспорта или

заменяющего его документа лица, собиравшего подписи)

(Подпись и дата)

Уполномоченный представитель инициативной группы:

(фамилия, имя, отчество, место жительства, серия и номер паспорта

или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи)

(Подпись и дата)

Решение Собрании депутатов Большесундырского сельского поселения от 06 февраля 2009 года № С-28/5

Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Большесундырского сельского поселения, в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом сельского поселения **Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения решило:**

1. Утвердить Положение о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Большесундырского сельского поселения Г.П. Мазиков

*Утверждено
Решением Собрании депутатов
Большесундырского сельского поселения
от 06.02.2009г. № С-28/5*

Положение о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и определяет основные принципы, порядок предоставления в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения (далее - "муниципальное имущество"), кроме земельных участков.

1.2. В аренду могут быть переданы:

объекты недвижимого имущества – объекты нежилого фонда: здания, строения, сооружения, помещения, в том числе встроенно-пристроенные нежилые помещения в жилых домах и объекты незавершенного строительства, относящиеся к муниципальной собственности района;

объекты движимого имущества – все виды имущества, предназначенные для деятельности предприятия или учреждения, в том числе

оборудование, транспортные средства, инвентарь, сырье;

муниципальные предприятия как имущественный комплекс или их часть.

1.3. Арендодателем муниципального имущества выступает администрация Большесундырского сельского поселения.

1.4. Контроль за использованием арендаторами предоставленного в аренду муниципального имущества осуществляется балансодержателями имущества, администрацией Большесундырского сельского поселения.

1.5. Сдача в аренду муниципального имущества осуществляется в следующих формах: проведение торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества на аукционе и конкурсе; целевым назначением.

1.5.1. Аукцион представляет собой способ определения арендатора муниципального имущества, при котором победителем на публичных торгах становится участник, предложивший наибольшую величину арендной платы за установленный условиями аукциона срок аренды. Порядок предоставления муниципального имущества на основе аукциона регламентируется "Положением о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества Большесундырского сельского поселения" (приложение 1).

1.5.2. Конкурс представляет собой способ определения арендатора, при котором победителем становится участник, представивший предложения, наилучшим образом отвечающие условиям конкурса. Порядок проведения конкурсов по сдаче муниципального имущества в аренду регламентируется "Положением о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества Большесундырского сельского поселения".

1.5.3. Целевым назначением муниципальное имущество предоставляется в аренду конкретному арендатору под определенный вид деятельности. Порядок предоставления в аренду муниципального имущества целевым назначением регламентируется "Положением о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения целевым назначением" (приложение 2).

1.6. Сдача в аренду объектов не влечет передачу права собственности на них.

1.7. Решение о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды оформляется распоряжением главы Большесундырского сельского поселения.

Решение о заключении договора аренды муниципального имущества по результатам проведенных торгов оформляется распоряжением главы Большесундырского сельского поселения.

Решение о сдаче в аренду муниципального имущества целевым назначением оформляется распоряжением главы Большесундырского сельского поселения.

2. Рассмотрение заявлений на сдачу в аренду муниципального имущества

2.1. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические и физические лица, а также граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

2.2. При прочих равных условиях преимущественным правом на заключение договора аренды муниципального имущества целевым назначением пользуются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и ведущие свою деятельность на территории Большесундырского сельского поселения; муниципальные предприятия, учреждения и организации; в случае продления срока договора аренды - арендаторы, надлежащим образом исполнявшие свои обязанности.

2.3. Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду, предварительно согласованное с балансодержателем муниципального имущества, оформляется в виде письма, которое направляется в адрес главы Большесундырского сельского поселения.

2.4. Рассмотрение поступивших заявлений и принятие решений по ним производится независимо от статуса заявителя на общих основаниях в месячный срок.

2.5. Поступившие заявления о предоставлении в аренду муниципального имущества рассматриваются при наличии копий учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации заявителя, документа, удостоверяющего личность. Указанные документы заявителю не возвращаются.

3. Оформление договора аренды

3.1. Основанием для заключения договора аренды являются указанные в п.1.7 настоящего Положения документы.

3.2. Договор аренды муниципального имущества оформляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и примерным договором на сдачу в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения Чебоксарского района (приложение 3) в 3-х экземплярах и подписывается главой Большесундырского сельского поселения, балансодержателем и арендатором.

3.2.1. При оформлении договора срок аренды указывается в соответствии с решением о передаче муниципального имущества в аренду. Если срок аренды в решении не определен, то с даты фактического пользования арендатором муниципальным имуществом, но не позже одного месяца с момента принятия указанного решения.

3.2.2. Договор аренды, заключенный на срок не менее года, подлежит обязательной государственной регистрации в установленном порядке. Обязанность по прохождению государственной регистрации с оплатой расходов возлагается на арендатора.

3.3. Арендодатель имеет право расторгнуть договор аренды досрочно в установленном законодательством порядке.

3.4. Не подписание заявителем договора аренды в течение месяца со дня принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду является основанием для отмены данного решения.

3.5. Доказательствами, которые могут быть положены в основу для расторжения договоров аренды, являются любые сведения о нарушении условий действующих договоров аренды в актах контролирующих органов государственной власти и управления, комиссионных проверок (плановых, внеплановых), назначаемых специально для таких целей арендодателем.

4. Определение платы за пользование муниципальным имуществом

4.1. Плата за пользование муниципальным имуществом согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации устанавливается в виде сочетания следующих форм оплаты:

1) оплата "арендной платы" - регулярного (ежемесячного) дохода, получаемого собственником от передачи своего имущества в возмездное пользование арендатору (далее - арендная плата);

2) несение арендатором регулярных затрат по содержанию арендуемого помещения (непосредственно или путем их компенсации балансодержателю);

3) несение иных затрат или платежей по условиям договора аренды.

4.2. Размер арендной платы рассчитывается согласно Порядку расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Большесундырского сельского поселения Чебоксарского района, утвержденному решением Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения.

4.3. В отдельных случаях и в интересах развития Большесундырского сельского поселения на основании распоряжения главы Большесундырского сельского поселения, в счет арендной платы может быть зачтено выполнение арендатором капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемого помещения. До принятия указанного решения арендатор оплачивает арендную плату в полном размере в соответствии с договором аренды.

4.3.1. Зачет вышеуказанных работ осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета стоимости капитального ремонта и реконструкции арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения в счет арендной платы, утвержденным решением Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения.

4.3.2. В случае, указанном в п.4.3. настоящего Положения, или если договором аренды предусмотрена безвозмездная передача арендатором произведенных им улучшений арендуемого помещения балансодержателю, по завершению ремонтных работ или иных улучшений арендуемого помещения арендатор в месячный срок за счет собственных средств вносит изменения в технический паспорт здания, в котором расположено помещение, и передает выполненные улучшения балансодержателю данного здания по акту приема-передачи, который утверждается главой Большесундырского сельского поселения.

Далее балансодержатель отражает стоимость данных улучшений в бухгалтерском учете основных средств по зданию.

4.4. Арендная плата за арендуемое муниципальное имущество устанавливается в денежном выражении. Условия, сроки и счета перечисления арендной платы указываются в договоре.

4.5. При изменении цен в связи с инфляционными процессами арендная плата пересматривается, но не чаще одного раза в год.

4.6. Указанные в подпункте 2 пункта 4.1. затраты по содержанию арендуемого помещения включают: расходы на капитальный ремонт помещения в размере амортизационных отчислений; эксплуатационные расходы балансодержателя; расходы по центральному отоплению; расходы на коммунальные услуги; плату за прилегающую территорию и т.п. расходы.

5. Порядок субаренды муниципального имущества

5.1. Арендаторы муниципального имущества вправе предоставить арендуемое имущество в субаренду при получении письменного согласия балансодержателя.

5.2. Размер нежилого помещения, передаваемого в субаренду, не должен превышать 40 процентов от общей арендуемой площади.

5.3. Срок субаренды не должен превышать срока основного договора аренды.

5.4. Договор субаренды нежилых помещений заключается между арендатором и субарендатором.

*Приложение 1
к Положению о порядке сдачи в
аренду муниципального имущества
Большесундырского сельского поселения*

Положение о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества Большесундырского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения торгов на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящихся в собственности Большесундырского сельского поселения, а также права и обязанности лиц, участвующих в организации и проведении торгов.

1.2. Решение о проведении о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества Большесундырского сельского поселения принимает глава Большесундырского сельского поселения. Данное решение оформляется распоряжением главы Большесундырского сельского поселения.

2. Организатор торгов

2.1. Организатором торгов выступает администрация Большесундырского сельского поселения.

2.2. Организатор торгов осуществляет следующие функции:

подготавливает конкурсную документацию и другие необходимые документы для объявления торгов;

осуществляет публикацию извещения о проведении торгов;

проводит ознакомление претендентов с конкурсной документацией и объектом торгов;

производит прием, регистрацию и хранение представленных заявок;

обеспечивает деятельность конкурсной комиссии и привлечение специалистов и экспертов по подготовке конкурсной и другой необходимой документации, проведение работ по сбору и анализу заявок, а также по проведению торгов

принимает на специальный счет задатки;

по окончании конкурса возвращает участникам задатки в случаях, предусмотренных пунктами 6 (абз. 3), 8.6, 8.7 настоящего Положения;

перечисляет в бюджет района задатки, не возвращенные участникам в соответствии с пунктами 8.4, 9.2 и 9.3 настоящего положения;

оформляет протокол о результатах торгов;

заключает договор аренды нежилого помещения.

3. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия)

3.1. Комиссия создается распоряжением главы Большесундырского сельского поселения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет регламент ее работы, дату очередного заседания и повестку дня, организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов конкурсной комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.6. Комиссия осуществляет следующие функции:

утверждает текст извещения о проведении торгов;

оформляет протокол об окончании приема и регистрации заявок;

оформляет протокол заседания Комиссии, содержащий заключение, определяющее победителя торгов или иное решение по итогам торгов.

3.7. Организатор торгов, Комиссия обеспечивает сохранность поданных претендентами заявок, а также конфиденциальность о претендентах и о содержании представленных ими материалов до момента их оглашения на заседании Комиссии.

4. Объявление торгов

4.1. Извещение о проведении торгов должно быть опубликовано в средствах массовой информации организатором торгов не менее чем за 30 дней до их проведения.

4.2. Извещение о проведении торгов должно содержать:

наименование организатора торгов;

наименование объекта и предмета торгов;

начальную цену предмета торгов (начальный размер годовой арендной платы);

размер, срок и порядок внесения задатка;

адрес ознакомления с конкурсной документацией и объектом торгов;

сведения о дате, времени проведения торгов;
дату и время окончания приема заявок.

5. Конкурсная документация

5.1. Конкурсная документация представляется на ознакомление по запросу лица, заявившего о намерении участвовать в торгах (далее - претендент).

5.2. Конкурсная документация состоит из следующих основных разделов:
сведения об объекте и предмете торгов,
требования по содержанию заявки и представляемых вместе с ней документов;
условия и порядок проведения торгов;
критерии выбора победителя торгов;
проект договора аренды;
форма заявки на участие в торгах.

6. Претендент имеет право:

получать от организатора торгов информацию по условиям и порядку проведения торгов;
производить осмотр объекта торгов;
отозвать свою заявку не позднее чем за три дня до даты проведения торгов. В этом случае задаток претенденту возвращается в десятидневный срок.

Для участия в торгах претендент должен представить следующие документы:

заявку на участие в торгах, содержащую согласие претендента и его обязательства по выполнению условий торгов;
копии учредительных документов (для юридических лиц), свидетельства о государственной регистрации предпринимателя, документа, удостоверяющего личность, карт постановки на налоговый учет и в органах статистики с предъявлением оригинала либо заверенные нотариусом;
копию платежного поручения, подтверждающего перечисление задатка;
свои предложения по условиям конкурса в запечатанном конверте.

7. Заявка

7.1. Заявка должна быть подготовлена и представлена в Комиссию в соответствии с требованиями и условиями, определенными в конкурсной документации.

Заявки, содержащие согласие претендента на участие в торгах и его обязательства по выполнению условий торгов и заключению договора, принимаются организатором торгов.

К заявке прилагаются документы, перечень которых изложен в пункте 6 настоящего Положения.

7.2. При приеме заявки организатор торгов проверяет наличие необходимых документов, за исключением содержащихся в запечатанном конверте. В случае, если документы, указанные в пункте 6, не удовлетворяют требованиям, содержащимся в конкурсной документации, а также если документы, представленные претендентом, неаккуратно и ненадлежащим образом оформлены, заявка не принимается и не регистрируется.

7.3. Организатор торгов обязан зарегистрировать надлежащим образом оформленную заявку после ее представления и приема с указанием даты и часа приема. При этом закрытый конверт не распечатывается.

7.4. Претенденту, представившему заявку, выдается расписка, подтверждающая прием и регистрацию его заявки с указанием даты и времени приема.

8. Процедура торгов

8.1. По окончании установленного срока приема заявок они рассматриваются на заседании Комиссии в день и час, указанные в информационном сообщении.

По результатам рассмотрения заявок претендентов Комиссией принимается решение об окончании приема заявок и допуске претендентов к участию в торгах.

8.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются сведения о всех принятых заявках с указанием наименования претендентов; перечень заявок, в приеме которых было отказано; перечень отозванных заявок; а также наименования претендентов, признанных участниками торгов, и которым было отказано в допуске к участию в торгах с указанием оснований отказа.

Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

8.3. Претендент приобретает статус участника торгов с момента подписания членами комиссии протокола приема заявок и допуска претендентов к участию в торгах.

8.4. Торги проводятся в следующем порядке.

При проведении конкурса Комиссия вскрывает конверты с предложениями участников торгов и оглашает предложения участников торгов. Перед вскрытием конвертов Комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии, и соответствие представленных предложений требованиям, содержащимся в конкурсной документации. В случае, если представленные предложения не соответствуют требованиям, содержащимся в конкурсной документации, указанные предложения не подлежат дальнейшему рассмотрению и лицо, подавшее такую заявку, утрачивает статус участника торгов, что фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии. Задаток в этом случае подлежит перечислению в бюджет района.

Победителем конкурса признается участник, предложения которого, по мнению Комиссии, отвечают всем требованиям, содержащимся в конкурсной документации, и предложивший наибольшую цену годовой арендной платы за пользование объектом торгов. В качестве наибольшей рассматривается цена, отличная от предложенной в информационном сообщении, как минимум на десять и более процентов.

В случае, когда двумя или более участниками конкурса представлены идентичные предложения, признанные наилучшими, победителем конкурса признается участник, чья заявка принята и зарегистрирована организатором торгов ранее других.

Открытый аукцион начинается с оглашения аукционистом объекта и предмета торгов, основных его характеристик, начальной цены предмета торгов и «шага аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере от 1 до 5 процентов начальной цены предмета торгов и не изменяется в течение всего аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые участники поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета торгов и каждой последующей цены в случае, если эта цена им приемлема.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену годовой арендной платы за пользование объектом торгов.

8.5. Комиссия письменно извещает участников о результатах торгов в трехдневный срок после утверждения протокола об итогах торгов.

8.6. Если на момент окончания срока приема заявок зарегистрировано не более одной заявки, Комиссия вправе:

объявить торги несостоявшимися;

принять решение о продлении срока приема заявок и переносе срока проведения торгов, но не более чем на 45 дней.

При этом организатор торгов на основании решения Комиссии публикует соответствующее информационное сообщение с указанием новой даты проведения торгов.

8.7. В случае, если предложения всех участников не соответствуют условиям торгов, торги считаются состоявшимися, но имеющими отрицательный результат. В этом случае могут быть пересмотрены условия конкурса и назначены новые торги.

8.8. В случаях, указанных в пунктах 8.6, 8.7, задатки подлежат возврату участникам торгов в десятидневный срок с даты объявления торгов несостоявшимися, либо имеющими отрицательный результат.

8.9. Участникам торгов, не ставшим победителями торгов, внесенные задатки возвращаются в десятидневный срок с даты проведения торгов.

8.10. Заключение Комиссии, определяющее победителя торгов или иное решение по итогам торгов, оформляется протоколом, подписываемым членами конкурсной комиссии и лицом, выигравшим торги, в день проведения торгов.

9. Оформление прав победителя торгов

9.1. Договор аренды должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней после уведомления победителя.

9.2. Победителю торгов сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы по заключенному договору аренды.

9.3. Победитель торгов при уклонении от подписания Договора аренды утрачивает

внесенный задаток. Указанная сумма подлежит перечислению в бюджет сельского поселения.

9.4. В случае, если победитель торгов уклонился от подписания договора аренды, конкурсная комиссия вправе определить победителя из числа оставшихся участников торгов (если число оставшихся участников не менее двух), либо принять решение о проведении новых торгов.

9.5. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

10. Недействительность результатов торгов

10.1. Споры о признании результатов торгов недействительными рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Признание результатов торгов недействительными влечет недействительность договора аренды, заключенного с победителем торгов.

*Приложение 2
к Положению о порядке сдачи в
аренду муниципального имущества
Большесундырского сельского поселения*

Положение о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения целевым назначением

1. Общие положения

1.1. Целевым назначением муниципальное имущество предоставляется в аренду конкретному арендатору под определенный вид деятельности распоряжением главы Большесундырского сельского поселения.

1.2. Для целей настоящего Положения объектами аренды являются: предприятие в целом как имущественный комплекс или его часть, отдельные здания, помещения, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, инструмент, другие материальные ценности, подлежащие учету в составе основных средств.

1.3. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические и физические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

1.4. Муниципальное имущество предоставляется в аренду целевым назначением муниципальным, государственным предприятиям, учреждениям и организациям.

1.5. Предприятиям частной формы собственности и физическим лицам муниципальное имущество целевым назначением выделяется в следующих случаях:

1.5.1. В порядке поручений главы администрации сельского поселения;

1.5.2. Если муниципальное имущество по техническим причинам не может быть выставлено на аукцион или конкурс на право его аренды.

1.5.3. Зарегистрированным не ранее чем за один год до поступления заявления на аренду субъектам малого предпринимательства.

1.5.4. Предприятиям, основным видом деятельности которых является производство.

1.5.5. В порядке закрепления занимаемых арендаторами нежилых помещений государственной и иных видов собственности в связи с приемом указанных помещений в муниципальную собственность Большесундырского сельского поселения.

1.5.6. В порядке переуступки права аренды с согласия Арендодателя.

1.5.7. При продлении срока аренды для добросовестного арендатора, а также в случаях приведения правового статуса арендатора - юридического лица в соответствие с законодательством (если законодательством установлена соответствующая обязанность), правопреемства по договору аренды при реорганизации арендатора, изменения наименования арендатора.

1.5.8. В целях решения задач развития Большесундырского сельского поселения в интересах населения.

1.5.9. При предоставлении арендатору другого помещения в порядке перевода арендатора в другое помещение в связи с использованием арендуемого помещения по другому назначению для муниципальных нужд, его реконструкцией или сносом здания, в котором оно расположено.

1.5.10. Заключение договора аренды на основании вступившего в законную силу решения суда или арбитражного суда.

1.6. Помещения по основанию 1.5.3 предоставляются в аренду на срок не более одного года, после чего вопрос продления арендных отношений рассматривается на общих основаниях в соответствии с "Положением о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения".

1.7. Основным документом, регламентирующим отношения арендодателя, балансодержателя и арендатора, является договор аренды.

1.8. Арендная плата за пользование нежилыми зданиями, строениями и отдельными помещениями определяется в соответствии с Порядком расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Чебоксарского района, утвержденным решением Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения.

1.9. Арендная плата за пользование оборудованием, сооружениями, транспортными средствами, инвентарем и инструментами включает амортизационные отчисления от стоимости арендованного имущества и арендный процент, который может быть рассчитан:

- как процент рентабельности, полученный отношением прибыли к себестоимости реализации товаров, продукции, работ, услуг;

- как размер банковского процента по ссудам, выдаваемым на срок, соответствующий сроку аренды.

2. Порядок прохождения документации по сдаче муниципального имущества в аренду целевым назначением и оформления договоров

2.1. Для рассмотрения вопроса о сдаче муниципального имущества в аренду в администрацию Большесундырского сельского поселения представляются:

Заявителем:

- заявление заинтересованной стороны;

- письмо балансодержателя о его согласии на сдачу имущества в аренду;
- учредительные документы юридического лица, берущего имущество в аренду, свидетельство о государственной регистрации предпринимателя, документ, удостоверяющий личность;
- справка об объемах производства продукции, работ или услуг заявителя по видам деятельности за предшествующий отчетный период, заверенная налоговой инспекцией по месту учета заявителя.

Балансодержателем:

- копию технического паспорта на предмет договора;
- акт технического освидетельствования и технический паспорт (на оборудование, инвентарь, транспортные средства).

2.2. Не позднее одного месяца с момента представления заинтересованной стороной всех необходимых документов администрация Большесундырского сельского поселения принимает решение по вопросам сдачи в аренду имущества, готовит проект распоряжения главы Большесундырского сельского поселения и проект договора аренды.

Об отказе в выдаче согласия на сдачу муниципального имущества в аренду заявитель уведомляется письменно.

2.3. Один экземпляр подписанного распоряжения и проект договора аренды выдаются заявителю под роспись.

2.4. Заявитель обязан в десятидневный срок представить подписанный им и балансодержателем договор в администрацию Большесундырского сельского поселения.

2.5. Администрация Большесундырского сельского поселения в недельный срок оформляет договор аренды (подписывает, регистрирует) и по одному экземпляру выдает арендатору и балансодержателю под роспись.

2.6. В случаях, когда договоры аренды объектов недвижимого муниципального имущества подлежат государственной регистрации, арендатор обязан в месячный срок с момента передачи ему администрацией Большесундырского сельского поселения всех подписанных экземпляров договора аренды зарегистрировать их в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и по одному экземпляру договора вернуть арендодателю и балансодержателю, с учетом того, что право собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на арендуемый объект уже зарегистрировано в установленном порядке.

3. Порядок внесения изменений, дополнений и расторжения договора аренды

3.1. Предложения о внесении изменений и дополнений к договору аренды рассматриваются сторонами в пятидневный срок и оформляются дополнительным соглашением к договору.

3.2. Договор может быть расторгнут досрочно в установленном законодательством порядке.

3.3. Договор считается прекращенным по истечении срока аренды.

При прекращении договора аренды арендатор обязан вернуть имущество арендодателю по приемо-сдаточному акту в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа.

Если арендатор не возвратил арендованное имущество или возвратил несвоевременно, арендодатель вправе требовать внесения арендной платы за все время просрочки.

3.4. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора на новый срок.

При этом он обязан за месяц до истечения срока аренды уведомить арендодателя и балансодержателя о своем намерении заключить договор аренды на новый срок.

*Приложение 3
к Положению о порядке сдачи в
аренду муниципального имущества
Большесундырского сельского поселения*

Примерный договор № ____ на сдачу в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения

с. Большой Сундырь

« ____ » _____ г.

Администрация Большесундырского сельского поселения, именуемый далее Арендодатель, в лице главы Большесундырского сельского поселения, действующего на основании Устава, и _____

_____, именуемое далее Балансодержатель, в лице руководителя _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения (Устава), с одной стороны, и _____,

именуемое далее Арендатор, в лице руководителя _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения (Устава), зарегистрированного _____

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора и другие общие положения

1.1. Арендодатель при участии Балансодержателя на основании распоряжения главы Большесундырского сельского поселения от " ____ " _____ № ____ предоставляет Арендатору за плату во временное владение и пользование _____ (нежилое здание, сооружение, помещение, другое имущество - далее объект), расположенный по адресу: _____

для использования под _____

Общая площадь сдаваемого в аренду объекта _____ кв.м.

Одновременно с передачей прав по владению и пользованию помещениями Арендатору передаются права пользования той частью земельного участка, которая занята этими помещениями или пропорциональна их размерам и необходима для их использования и доступа к ним.

1.2. Передача помещений оформляется актом приема-передачи (с указанием фактического состояния передаваемых помещений), который составляется и подписывается Сторонами в трех экземплярах (по одному для каждого из участников).

Акт приема-передачи приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.3. Срок аренды устанавливается с " ____ " _____ г. до " ____ " _____ г.

- 1.4. Сдача объекта в аренду не влечет передачу права собственности на него.
1.5. Арендные помещения могут сдаваться в субаренду Арендатором только с письменного согласия Балансодержателя и Арендодателя.
1.6. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.
1.7. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.*

* При заключении Договора на срок более одного года он вступает в силу с момента его государственной регистрации.

2. Права и обязанности сторон

Стороны обязуются строго руководствоваться в своей деятельности настоящим договором и действующим законодательством.

Стороны имеют право требовать четкого и полного выполнения другой стороной обязанностей по договору, а в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей требовать досрочного расторжения договора.

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Предупредить Арендатора о всех правах третьих лиц на сдаваемый в аренду объект.

2.1.2. С согласия Балансодержателя сдать в аренду соответствующий объект Арендатору.

2.2. Арендодатель имеет право:

2.2.1. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации сданного в аренду объекта через уполномоченных им представителей.

2.2.2. Требовать в случае неоднократной либо длительной задержки внесения арендной платы досрочного внесения соответствующих платежей за два месяца вперед.

2.2.3. Требовать расторжения настоящего договора и возмещения убытков, если Арендатор не выполняет условий договора.

2.3. Балансодержатель обязуется:

2.3.1. В пятидневный срок после подписания настоящего договора предоставить Арендатору объект в соответствии с п.1.1 договора по акту приема-передачи и представить подписанный сторонами акт Арендодателю для утверждения.

2.3.2. Оговорить недостатки сдаваемого в аренду объекта и отразить их в акте приема-передачи.

2.3.3. Производить за свой счет капитальный ремонт переданного в аренду объекта.

2.3.4. Письменно в десятидневный срок сообщать Арендодателю о любых разногласиях с Арендатором, о нарушениях Арендатором условий договора, о намерении Арендатора досрочно освободить помещения.

2.3.5. В случае аварии, происшедшей не по вине Арендатора, немедленно принимать все необходимые меры по устранению ее последствий.

2.4. Балансодержатель имеет право:

2.4.1. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации сданного в аренду объекта.

2.4.2. Требовать в случае неоднократной, либо длительной задержки внесения эксплуатационных расходов и коммунальных платежей (п.3.2.) досрочного внесения соответствующих платежей за два месяца вперед.

2.4.3. Ставить вопрос о расторжении настоящего договора и возмещения убытков, если Арендатор не выполняет условий договора.

2.5. Арендатор обязуется:

2.5.1. Своевременно вносить арендную плату.

2.5.2. Использовать объект исключительно по прямому назначению, указанному в пункте 1.1. настоящего договора.

Содержать арендуемый объект в полной исправности и надлежащем санитарном состоянии, выделять для этих целей необходимые денежные средства и материальные ресурсы. Аналогичные требования распространяются на прилегающую к зданию (сооружению) территорию.

2.5.3. Не производить перепланировок, переоборудования и других необходимых улучшений арендуемого объекта, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя и Балансодержателя.

По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении безвозмездно передать Балансодержателю по акту приема-передачи все произведенные в арендуемом объекте перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность объекта, неотделимые без вреда для конструкции помещений.

В случае зачета арендатору выполнение капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемого объекта безвозмездно передать Балансодержателю по акту приема-передачи в месячный срок все произведенные в арендуемом объекте переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность объекта и за счет собственных средств внести изменения в технический паспорт здания, в котором расположено помещение.

2.5.4. Письменно сообщить Арендодателю и Балансодержателю не позднее чем за один месяц о предстоящем освобождении объекта, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении, рассчитаться по всем предусмотренным договором платежам и сдать объект Балансодержателю по акту в исправном состоянии, с учетом износа в пределах установленных норм.

2.5.5. Письменно сообщить Арендодателю о нарушении его прав по договору со стороны Балансодержателя.

2.5.6. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемого объекта.

2.5.7. За один месяц до истечения срока аренды уведомить Балансодержателя и Арендодателя о намерении заключить договор аренды на новый срок. Невыполнение этого условия является основанием к отказу в продлении срока действия настоящего Договора.

2.5.8. При несвоевременном возвращении арендованного объекта в связи с истечением срока договора внести арендную плату за все время просрочки и возместить убытки, возникшие в силу несвоевременного возврата.

2.5.9. В случае ухудшения состояния возвращаемого объекта по окончании договора Арендатор возмещает Балансодержателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2.5.10. Письменно сообщить Арендодателю и Балансодержателю любые изменения юридического адреса и фактического своего местонахождения, полные реквизиты открытых им расчетных счетов и последующие изменения по ним, а также о принятии решения о ликвидации или реорганизации Арендатора в течение 10 дней после принятия решения.

2.6. Арендатор имеет право:

2.6.1. За пределами исполнения обязательств по настоящему договору Арендатор полностью свободен в своей деятельности.

2.6.2. Истребовать у Балансодержателя не предоставленный Арендатору в соответствии с п.2.3.1 договора сданный внаем объект.

2.6.3. По истечении срока договора, в случае надлежащего выполнения обязательств по нему, при прочих равных условиях имеет преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Годовой размер арендной платы с "___" _____ г. устанавливается в сумме _____ руб. ___ коп. без учета НДС, сумма ежемесячной арендной платы составляет _____ руб. ___ коп. и подлежит перечислению Арендатором:

а) _____ руб. ___ коп. в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Администрация Большесундырского сельского поселения ежемесячно, равными долями, не позднее 10 числа отчетного месяца на расчетный счет 4010181090000010005 в ГРКЦ НБ ЧР г. Чебоксары, БИК 049706001, ИНН 2116815729, ОКАТО 97244804000. При этом необходимо указывать код бюджетной классификации и уровень бюджета.

НДС рассчитывается Арендатором самостоятельно по установленным нормативам и перечисляется на счета отделений федерального казначейства по месту регистрации (учета) арендатора и государственной налоговой инспекции.

При изменении цен с учетом инфляционных процессов арендная плата может меняться.

При этом Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление, которое является обязательным для Арендатора и не подлежит дополнительно согласованию. Данное уведомление может быть доведено до Арендатора путем опубликования информационного сообщения в средствах массовой информации.

Размер арендной платы устанавливается в соответствии с расчетом к договору, произведенном с учетом указанных изменений, и считается согласованным сторонами с момента опубликования решения об изменении исходных данных для расчета арендной платы в средствах массовой информации.

3.2. Арендатор свою долю амортизационных отчислений, эксплуатационных расходов (содержание пожарной охраны, вывоз мусора и твердых бытовых отходов, поддержание в исправном состоянии подъездных путей, асфальтовых и озелененных территорий и др.), коммунальные услуги (вода, тепловая и электрическая энергия, центральное отопление, телефон) оплачивает Балансодержателю по установленным тарифам, ценам, ставкам. Условия оплаты предоставляемых услуг устанавливаются отдельным договором с Балансодержателем.

4. Ответственность сторон

4.1. Ответственность Балансодержателя:

4.1.1. За не предоставление объекта в соответствии с п.2.3.1 договора по вине Балансодержателя, он уплачивает пеню в размере 0,5 процента суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки.

4.2. Ответственность Арендатора:

4.2.1. За каждый день просрочки в оплате арендной платы (п.3.1) и других платежей (п.3.2) Арендатор уплачивает пеню в размере 0,1 процента от суммы недоимки.

4.2.2. За несвоевременное возвращение арендованного по настоящему договору объекта по истечении срока аренды Арендатор уплачивает штраф в размере 0,5 процента годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки.

4.3. Уплата пени и штрафа, установленных настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств и устранений нарушений.

5. Прекращение, изменение и расторжение договора

5.1. Отказ Арендатора от принятия объекта или его уклонение от подписания акта приема-передачи объекта в пятидневный срок со дня подписания договора означает прекращение договора.

5.2. Настоящий договор считается прекращенным по истечении срока.

Продолжение использования объекта Арендаторов по истечении срока аренды, указанного в п.1.3, не является основанием для возобновления или продления договора.

5.3. Изменение условий договора и его прекращение возможны по соглашению сторон.

При расторжении и прекращении договора аренды ее объект подлежит возврату по акту приема-передачи, составленному представителями Арендатора и Балансодержателя.

При не достижении соглашения договор может быть изменен и расторгнут по решению суда.

5.4. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в 5-дневный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. По требованию одной из сторон договор аренды может быть расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой стороной существенных условий договора, а так же в иных случаях, предусмотренным действующим законодательством.

По требованию Арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом, если Арендатор:

- использует муниципальное имущество не по назначению;
- нарушает условия договора аренды или принятых перед арендодателем или балансодержателем обязательств;
- не вносит арендную плату и другие предусмотренные договором аренды платежи свыше двух месяцев;
- существенно ухудшает состояние арендуемого объекта.

По требованию Арендатора договор аренды может быть досрочно расторгнут судом если:

- Балансодержатель не предоставляет объект в пользование арендатору либо создает препятствие пользованию в соответствии с условиями договора;

- объект в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

5.6. Арендатор лишается права на аренду и подлежит выселению из занимаемых помещений с расторжением договора аренды в одностороннем порядке по инициативе Арендодателя в следующих случаях:

- не освоение Арендатором предоставленного ему муниципального имущества в течение 2-х месяцев без уважительной причины;
- представление недостоверной информации в прилагаемых к заявлению документах;
- самовольное предоставление муниципального имущества в субаренду;
- ликвидация Арендатора;
- появление государственной или общественной необходимости в арендуемом помещении;
- допущение перерывов в использовании арендуемого помещения свыше 3-х месяцев в течение календарного года.

5.7. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на сданный в аренду объект к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды.

6. Дополнительные условия

6.1. _____

7. Прочие положения

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

7.2. Настоящий договор составлен в 3 экземплярах (по одному для каждой стороны).

7.3. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Арендодатель: администрация Большесундырского сельского поселения

Адрес: _____

Телефон: _____

Расчетный счет Арендодателя № _____

БИК _____ ИНН _____

Балансодержатель: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Расчетный счет Балансодержателя № _____

БИК _____ ИНН _____

Арендатор: _____
 Адрес: _____
 Телефон: _____
 Расчетный счет Арендатора № _____
 _____ БИК _____ ИНН _____

К договору прилагается:

- а) расчет арендной платы, количество листов ____;
 б) приемо-сдаточный акт на аренду помещения и осмотра технического состояния объекта аренды, количество листов ____;
 в) копии учредительных документов Арендатора (прилагаются к экземпляру Арендодателя);
 г) выкопировка из технического паспорта на сдаваемый в аренду объект.

Подписи сторон:

от Арендодателя _____ от Арендатора: _____
 _____ (должность) _____ (должность)
 _____ (подпись) _____ (подпись)
 М.П. М.П.
 от Балансодержателя _____ (должность)
 _____ (подпись)
 М.П.

*Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения
 от 06 февраля 2009 года № С-28/6*

**Об утверждении порядка расчета годовой арендной платы за пользование
 муниципальным имуществом Большесундырского сельского поселения**

В целях повышения эффективности использования, обеспечения сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения, и увеличения доходов от сдачи его в аренду **Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения решило:**

1. Утвердить:

Положение о порядке расчета годовой арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения объектами недвижимости, расположенными на территории Большесундырского сельского поселения (приложение № 1);

Положение о порядке расчета годовой арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения имуществом (приложение № 2)

Положение о порядке зачета стоимости капитального ремонта и реконструкции арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения, в счет арендной платы (приложение № 3)

2. Установить следующие показатели, используемые при расчете годовой арендной платы:

базовый размер стоимости строительства 1 кв. метра - 1920 рублей;

минимальная ставка годовой арендной платы за 1 кв. метр общей нежилой площади - 150 рублей.

3. Утвердить перечень организаций, для которых устанавливается минимальная ставка арендной платы (приложение № 4).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Большесундырского сельского поселения **Г.П. Мазиков**

*Утверждено
 решением Собрания депутатов
 Большесундырского сельского поселения
 от 6.02.2009 г. № С-28/6
 (приложение 1)*

**Положение о порядке расчета годовой арендной платы
 за пользование находящимися в муниципальной собственности
 Большесундырского сельского поселения объектами недвижимости,
 расположенными на территории Большесундырского сельского поселения**

Указанный порядок применяется для расчета годовой арендной платы за пользование зданиями и нежилыми помещениями (далее - объект), находящимися в муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения.

Размер годовой арендной платы за объект определяется по следующей формуле:

$Ап = S \times (Сб \times Киз \times Км \times Кт \times Кз \times Квд \times Ку \times Кб) : 10$, где

Ап - годовой размер арендной платы

S - общая арендуемая площадь помещений, кв. метров

Сб - базовый размер стоимости строительства 1 кв. метра

Киз - коэффициент износа

Км - коэффициент вида строительного материала

Кт - коэффициент типа помещения

Кз - коэффициент территориальной зоны

Квд - коэффициент вида деятельности

Ку - коэффициент удобства расположения объекта

Кб - коэффициент степени благоустройства здания, в котором находится арендуемый объект

1. Коэффициент износа объекта (Киз)

$K_{из} = (100 - \% \text{ износа}) : 100$

Процент износа устанавливается по данным органов технической инвентаризации. При отсутствии данных износ определяется на основании норм амортизационных отчислений, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072. При этом коэффициент износа здания, находящегося в состоянии, пригодном для использования по основному назначению, не может быть установлен менее 0,1.

2. Коэффициент вида строительного материала (Км)

Значение коэффициента вида строительного материала устанавливается в зависимости от вида строительных материалов основных конструктивных элементов здания и дифференцируется по следующим категориям:

- кирпич	1,2
- железобетон	1,0
- комбинированные (с использованием конструкций из дерева)	0,8
- дерево	0,6
- металл	0,5
- шлакоблоки	1,2

3. Коэффициент типа помещения (Кт)

- административное	1,0
- производственное	0,8
- складское (отапливаемое)	0,5
- складское (не отапливаемое)	0,3
- открытая площадка	0,1
- прочие	1,0

4. Коэффициент территориальной зоны (Кз) 0,8

5. Коэффициент удобства расположения объекта (Ку)

$K_u = K_{u1} + K_{u2}$

Значения коэффициента дифференцируются по следующим категориям:

Ку1 - коэффициент удобства расположения объекта:

- отдельно стоящее здание	0,8
- надземная встроенно-пристроенная часть	0,5
- чердак (мансарда)	0,4
- полуподвал	0,3
- подвал	0,2
- цокольный этаж	0,3

Ку2 - коэффициент, учитывающий удаленность объекта от остановок общественного транспорта:

- до 150 м	0,7
- от 150 до 300 м	0,6
- от 300 до 500 м	0,4
- свыше 500 м	0,2

6. Коэффициент степени благоустройства объекта (Кб)

Значение коэффициента принимается равным 1,0 при наличии всех инженерных коммуникаций (водопровод, канализация, горячая вода, центральное отопление).

Снижается при отсутствии:

- центрального отопления	на 0,15
- горячего водоснабжения	на 0,1
- водопровода	на 0,1
- канализации	на 0,1

7. Коэффициент вида деятельности (Квд)

Значение коэффициента вида деятельности (Квд) устанавливается с учетом назначения использования арендуемого помещения. В случае использования арендуемого помещения под офис Квд устанавливается в зависимости от основного вида деятельности арендатора (определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра предпринимателей):

- коммерческие банки, казино, ночные клубы, игорный бизнес, нотариальные конторы	4,0
- уполномоченные банки, страховые организации	2,5
- профессиональные участники рынка ценных бумаг, лизинговые компании, инвестиционные и аудиторские фирмы, рекламные агентства, биржи, консультационные и оценочные фирмы, юридические фирмы, риэлтерские фирмы	2,4
- фирмы, осуществляющие информационно-вычислительное обслуживание; фирмы, занимающиеся маркетинговыми исследованиями; сыскные и охранные фирмы, адвокатские конторы, рестораны, бани и сауны, парикмахерские и косметические кабинеты типа "Люкс", автосервис; фирмы, предоставляющие транспортные, посреднические услуги сети Интернет	1,8
- информационные агентства, киностудии, видео- и аудиостудии, гостиницы	1,5
- радиотелевизионные центры, узлы радиовещания и радиосвязи, телефонные станции, почта, телеграф, оптовая торговля, склады, экскурсионные и туристические бюро, залы игровых автоматов и компьютерных игр, дискотеки, прокат видеокассет и игровых приставок, бильярд, ломбард, кабельное телевидение	1,4

предприятия розничной торговли, негосударственные лечебницы, клиники, аптеки, медкабинеты, фирмы, занимающиеся изготовлением и реализацией очковой оптики; кафе, закусочные, пивные бары, парикмахерские, торгово-выставочные залы, ювелирные мастерские, услуги ксерокопирования	1,2
- организации, задействованные в работе единых центров обслуживания граждан и юридических лиц по принципу «одно окно», в том числе нотариальные конторы, организации технической инвентаризации, отделения Сбербанка России (сберкассы)	1,1
- организации, в том числе субъекты малого предпринимательства, и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, занимающиеся производственной деятельностью, ремеслами и оказанием бытовых услуг населению (при объеме не менее 70 процентов)	0,9
- столовые, кулинарии, буфеты, физкультурно-оздоровительные и спортивные организации, организации культуры, некоммерческие организации, негосударственные образовательные учреждения	0,6
- государственные предприятия фармации, государственные предприятия книгоиздания и распространения книг печатной продукции, республиканские, районные, городские газеты и журналы, финансируемые из республиканского и местного бюджетов, субъекты малого предпринимательства, занятые в производственной сфере предпринимательства и ремесел (при объеме производства не менее 70%) в течение первого года деятельности с момента государственной регистрации	0,5
- предприятия, осуществляющие производство и реализацию сельскохозяйственной продукции	0,3

Иные типы деятельности, не вошедшие в настоящий перечень, оцениваются Ктд = 1,0.

Стоимость аренды 1 кв.метра нежилой площади для коммерческих и некоммерческих организаций не может быть установлена ниже минимальной ставки годовой арендной платы. Если рассчитанная по формуле величина арендной платы меньше минимальной, то в качестве величины арендной платы за 1 кв. метр принимается минимальная ставка годовой арендной платы за 1 кв.метр.

Примечание: Если арендуемые помещения имеют разные Кт, Ку и Ктд, то арендная плата рассчитывается отдельно по каждой группе таких помещений, а затем суммируется.

*Утверждено
решением Собрания депутатов
Большесундырского сельского поселения
6.02.2009 г. № С-28\6
(приложение 2)*

**Положение о порядке
расчета годовой арендной платы за пользование имуществом,
находящимся в муниципальной собственности Большесундырского сельского поселения**

Арендная плата за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, не относящимся к указанному в приложении №1 (далее - имущество), включает в себя амортизационные отчисления от стоимости арендуемого имущества и прибыль собственника, величина которой определяется по формуле:

$$Ап = Ао + (Сн * Ра) / 100, \text{ где}$$

Ап - величина годового размера арендной платы за пользование имуществом, рублей.

Ао - величина амортизационных отчислений на передаваемое в аренду имущество, рублей в год.

Сн - рыночная стоимость передаваемого в аренду имущества, рублей.

Ра - показатель уровня рентабельности арендатора за период его хозяйственной деятельности, предшествующий заключению договора аренды, определяемый отношением балансовой прибыли к себестоимости реализации товаров, продукции, работ и услуг.

1. Величина показателя Ра не может быть меньше 10. В случае, когда уровень рентабельности арендатора меньше 10, то для расчета применяется значение, равное 10.

2. В исключительных случаях величина коэффициента Ра может быть изменена для отдельных категорий арендаторов муниципального имущества, являющегося собственностью Большесундырского сельского поселения

*Утверждено
решением Собрания депутатов
Большесундырского сельского поселения
от 6.02.2009 г. № С-28\6
(приложение 3)*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачета стоимости капитального ремонта и реконструкции арендуемых объектов нежилого фонда,
находящихся в муниципальной собственности
Большесундырского сельского поселения, в счет арендной платы**

1. Настоящее Положение разработано в целях улучшения технического состояния арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности (далее - объект), и устанавливает порядок зачета в счет амортизационных отчислений, перечисляемых арендатором

балансодержателю, и арендной платы, направляемой в бюджет Большесундырского сельского поселения (далее - в счет арендной платы), стоимости капитального ремонта¹, реконструкции и иных неотделимых улучшений (далее - ремонт), проведенных арендатором на арендуемом объекте в следующих случаях:

а) проведение ремонта с зачетом стоимости работ в счет арендной платы предусматривается договором аренды или дополнительным соглашением к договору аренды;

б) в иных случаях на основании распоряжения главы Большесундырского сельского поселения.

2. К зачету в счет арендной платы подлежат затраты арендатора:

а) на обследование объекта и изготовление проектно-сметной документации;

б) на проведение ремонта;

в) на устранение неисправностей всех изношенных элементов объекта², восстановление или замену их (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий;

г) на проведение ремонтно-реставрационных работ памятников истории и культуры (далее – памятник), находящихся под охраной государства.

Стоимость отделочных, а также иных работ, осуществление которых связано со специфическими потребностями арендатора (необоснованное использование дорогостоящих отделочных и иных материалов и изделий, перепланировка помещений, работы по обеспечению дополнительным тепло-, энерго-, водоснабжением, технологическим оборудованием), не подлежит зачету в счет арендной платы.

3. Для проведения ремонта объекта с применением зачета затрат арендатора в счет арендной платы в случаях, предусмотренных в подпункте "а" пункта 1 настоящего Положения, арендатор представляет в администрацию Большесундырского сельского поселения следующие документы:

а) заявление о разрешении проведения ремонта объекта с зачетом затрат на его проведение в счет арендной платы;

б) акт технического обследования, отражающий фактическое состояние объекта и обосновывающий необходимость проведения работ, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора;

¹ Капитальный ремонт - ремонт с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей.

² Элемент объекта - конструкции и технические устройства, составляющие здания, предназначенные для выполнения заданных функций.

в) смету затрат на проведение ремонта. Смета разрабатывается на основе акта технического обследования объекта и отражает объем и виды работ. Смета должна быть согласована с балансодержателем и Управлением капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, которое осуществляет контроль за правильным применением норм, нормативов, расценок и коэффициентов перерасчета, используемых в смете при работах, финансируемых из бюджета.

г) план - график проведения работ, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора;

д) расчет величины амортизационных отчислений балансодержателю, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора.

4. После проверки представленных арендатором документов на их соответствие требованиям настоящего Положения администрация Большесундырского сельского поселения в тридцатидневный срок принимает одно из следующих решений:

а) разрешить проведение ремонта объекта согласно представленному графику работ с зачетом стоимости работ в соответствии с согласованной сметой в счет арендной платы;

б) отказать в разрешении на проведение ремонта или принятии к зачету в счет арендной платы стоимости работ в случае ненадлежащего выполнения арендатором своих обязанностей по договору.

При принятии положительного решения администрация определяет виды работ и размер затрат арендатора, которые могут быть зачтены в счет арендной платы.

5. На основании распоряжения главы Большесундырского сельского поселения. заключается договор аренды или дополнительное соглашение к договору аренды с условием проведения арендатором ремонта объекта и зачетом стоимости работ в счет арендной платы.

В договоре аренды или дополнительном соглашении в обязательном порядке устанавливаются условия проведения зачета стоимости капитального ремонта в счет арендной платы.

6. Зачет стоимости работ по проведению ремонта объекта в счет арендной платы осуществляется установлением на срок аренды, определяемый по правилам пунктов 10-13 настоящего Положения, минимального размера арендной платы.

7. Зачет стоимости работ по проведению ремонта объекта в счет арендной платы производится на основании следующих документов, представленных арендатором в администрацию Большесундырского сельского поселения не позднее тридцати дней с даты окончания работ, установленной планом-графиком проведения работ:

а) акта приемки выполненных работ, подписанного уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора;

б) платежных документов, подтверждающих затраты на выполненные работы.

При условии предварительного согласования с администрацией Большесундырского сельского поселения, но не позднее чем за месяц до окончания работ в соответствии с планом-графиком, арендатор вправе перенести капитальный ремонт на срок не более трех месяцев.

8. При нарушении срока представления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, арендатор лишается права на зачет понесенных затрат в счет арендной платы. При этом начисление арендной платы возобновляется в полном объеме со дня, когда она была установлена в минимальном размере.

9. При проведении ремонта объекта в случае, установленном подпунктом "б" пункта 1 настоящего Положения, арендатор:

а) вправе произвести работы без согласования с администрацией Большесундырского сельского поселения;

б) обязан по окончании работ представить в администрацию Большесундырского сельского поселения заявление о проведении зачета затрат на выполненные работы в счет амортизационных отчислений и арендной платы, приложив к нему:

акт выполненных работ с указанием вида, объема и стоимости работ, подписанный арендатором и балансодержателем;

платежные документы, подтверждающие затраты на выполненные работы;

расчет величины амортизационных отчислений балансодержателю, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора.

10. Срок аренды, на период которого устанавливается минимальный размер годовой арендной платы за пользование объектами, находящимися в муниципальной собственности, не может превышать два года и определяется по формуле:

$$Ca = Sp / Apm, \text{ где}$$

Ca - срок аренды, на период которого устанавливается минимальный размер годовой арендной платы, месяцы.

Sp - стоимость затрат арендатора на производство ремонта арендуемых объектов и принимаемых к зачету в счет арендной платы, рубли.

Apm - величина месячной арендной платы за пользование арендуемым объектом, определенная в соответствии с расчетом, рублей в месяц.

В исключительных случаях указанный срок может быть продлен по соответствующему решению главы Большесундырского сельского поселения.

11. Начало срока, указанного в пункте 10 настоящего Положения, устанавливается в соответствии с датой начала работ по графику производства работ, согласованному сторонами по договору аренды.

12. В случае, когда период аренды объекта по договору с момента начала производства работ меньше срока, определенного в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, арендатор вправе обратиться к арендодателю с предложением о переносе оставшегося срока на новый договор аренды того же объекта.

13. В случае отказа арендатора по истечении срока действия договора аренды объекта от заключения нового договора аренды объекта, в котором производятся или произведены работы, стоимость затрат на их осуществление в соответствующей части возмещению не подлежит.

*Утвержден
решением Собрания депутатов
Большесундырского сельского поселения
от 6.02.2009 г. № С-28\6
(приложение 4)*

**ПЕРЕЧЕНЬ
организаций, для которых устанавливается
минимальная ставка арендной платы**

1. Государственные и муниципальные учреждения, финансируемые из федерального, республиканского и местных бюджетов.
2. Общественные организации инвалидов, ветеранов войны и труда, необоснованно репрессированных по политическим мотивам и впоследствии реабилитированных.

*Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения
от 06 февраля 2009 года № С-28/7*

**Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории
Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

Руководствуясь п. 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем 20 п. 1 ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.20 ст. 7 Устава Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Большесундырского сельского поселения Г.П. Мазиков

*Утверждено
Решением Собранием депутатов Большесундырского сельского поселения
Моргаушского районного Чувашской Республики от 6.02.2009г. №С-28/7*

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
НА ТЕРРИТОРИИ БОЛЬШЕСУНДЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 7 федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 20 ст.7 Устава Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашская Республика.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это осуществляемая администрацией Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее уполномоченный орган) деятельность по проверке соблюдения требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее- территория) организациями всех форм собственности, их должностными лицами, гражданами, обеспечению рационального, эффективного, разрешенного использования земель, а также надлежащего исполнения землепользователями договорных обязательств.

Уполномоченный орган взаимодействует со специально уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом, органами внутренних дел, Управлением капитального строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Моргаушского района, иными муниципальными органами Моргаушского района и службами, общественными объединениями, гражданами.

Финансирование расходов на ведение муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Задачи муниципального земельного контроля

2.1. Задачами муниципального земельного контроля являются:

учет и анализ состояния использования земельных участков на территории на основе комплекса данных государственных и муниципальных контролирующих органов, данных общественного и производственного земельного контроля, материалов научных и проектных изысканий;

выявление и предупреждение земельных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения;

- контроль за исполнением решений Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики и постановлений главы Моргаушского района, а также иных нормативных актов, регулирующих порядок использования земель на территории;

контроль за своевременностью и качеством выполнения мероприятий по улучшению земель, за выполнением требований по предотвращению и ликвидации захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель;

контроль за соблюдением установленного режима использования муниципальных земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;

контроль за законностью оснований занятия и пользования земельными участками на территории;

недопущение самовольного занятия земельных участков;

выявление собственников недвижимого имущества на территории, не имеющих документов о праве на землю, и обеспечение надлежащего оформления данных прав;

контроль за соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

- контроль за исполнением договорных обязательств арендаторами и покупателями муниципальных земельных участков;

- контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

контроль за соблюдением землепользователями установленных нормативов при строительстве, реконструкции, модернизации, эксплуатации, ликвидации связанных с землей объектов, в части земельных правоотношений;

контроль за соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

контроль за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами.

3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, и их полномочия

3.1. Должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является глава администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района - далее муниципальный инспектор.

3.2. Муниципальный инспектор земельного контроля при выполнении возложенных на уполномоченный орган задач имеет право:

- в ходе выполнения плановых и внеплановых проверок при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от форм собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, в том числе земельные участки, занятые военными и другими объектами, с учетом установленного режима посещения;

безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения, материалы, о состоянии и использовании земель, право устанавливающие документы на земельные участки и документы о правообладателях объектов, расположенных на указанных земельных участках;

составлять по результатам контрольно-инспекционных мероприятий акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение органа, осуществляющего государственный земельный контроль на территории;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований по использованию земель;

направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, и принятие решений о привлечении виновных лиц к ответственности;

в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях вносить предложения главе Моргаушского района о прекращении прав юридических и физических лиц на земельные участки при их нерациональном использовании, использовании не по целевому назначению, нарушении сроков освоения, а также систематическом не внесении арендной платы;

вносить предложения Собранию депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о совершенствовании местных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные отношения и приведение их в соответствие с действующим земельным законодательством Российской Федерации;

- привлекать, в том числе на договорной основе, специалистов для проведения обследований земельных угодий, проверок выполнения мероприятий по использованию и охране земель;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Муниципальный инспектор земельного контроля обязан:

- принимать меры к выявлению, предотвращению и устранению нарушений земельного законодательства;

оперативно рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства и принимать меры;

выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

разъяснять нарушителям земельного законодательства их права и обязанности.

3.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение муниципальным инспектором земельного контроля своих обязанностей, а также за превышение полномочий они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Действия (бездействия) и решения муниципального инспектора земельного контроля, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Формы и порядок проведения мероприятий муниципального земельного контроля

Основными формами муниципального земельного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся на основании годового плана работы, утверждаемого постановлением главы администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района.

Плановые проверки в отношении каждого земельного участка организации, индивидуального предпринимателя или гражданина проводятся не чаще одного раза в два года.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника отдела имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района на основании:

- информации (обращений, заявлений, жалоб), указывающей на наличие признаков нарушения земельного законодательства собственниками, владельцами, пользователями земельных участков;

- обращений арендаторов земельных участков по поводу изменения разрешенного использования земельного участка и изменения порядка расчета арендной платы, составляющих расчетной формулы арендной платы.

4.5. Внеплановая проверка может проводиться без решений главы администрации Моргаушского района в случаях: внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

Внеплановые проверки проводятся:

проверки исполнения вынесенных государственными инспекторами предписаний об устранении выявленных нарушений земельного законодательства;

непосредственного обнаружения муниципальным инспектором земельного контроля достаточных оснований, указывающих на наличие земельного правонарушения;

в случае получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости - с проведением соответствующих измерений и обследований.

Проверки проводятся с участием представителей проверяемого юридического лица или гражданина. Проверки могут проводиться без участия представителей проверяемых лиц при условии их надлежащего уведомления.

4.8. Глава администрации Большесундырского сельского поселения предоставляет общему собранию отчет о проведенной работе по муниципальному земельному контролю.

5. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

5.1. По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором земельного контроля составляется акт в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, - в трех экземплярах. В акте указываются:

дата, время и место составления акта;

наименование органа муниципального земельного контроля;

дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество муниципального инспектора земельного контроля;

фамилия, имя, отчество и должность лиц, принимавших участие или присутствовавших при проведении проверки (потерпевший, свидетель, понятый, специалист, переводчик и т.д.);

сведения о лицах, использующих проверяемый земельный участок;

дата и место проведения проверки;

сведения о земельном участке;

сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях и лицах, виновных в их совершении;

объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;

сведения о выдаче указаний об устранении нарушения, о предоставленных сроках для их устранения.

Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки. В случае отказа от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

К акту могут прилагаться копии документов о правах на землю, копии нормативно-правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы, связанные с результатами проверки.

Один экземпляр акта вручается руководителю юридического лица или его заместителю, гражданину или их законным представителям под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся в уполномоченном органе.

В случае выявления муниципальным инспектором земельного контроля признаков земельных правонарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, нарушителю вместе с актом вручается уведомление о необходимости прибыть в орган государственного земельного контроля для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

5.4. Второй экземпляр акта с копиями приложений в случае выявления земельных нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, в 5-дневный срок после проведения проверки направляется в орган по осуществлению государственного земельного контроля для рассмотрения и принятия решения.

5.5. Акты о проведении проверок подлежат учету.

6. Контроль за деятельностью уполномоченного органа

6.1. Уполномоченный орган по всем вопросам своей деятельности подконтролен собранию депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 06 февраля 2009 года № С-28/2

О признании утратившими силу Решения Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения

В целях приведения правовых Решения Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения в соответствие с некоторыми Федеральными законами, законами Чувашской Республики и Уставом Большесундырского сельского поселения Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения решило:

Признать утратившими силу:

1. Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 19.04.2007г. № С-12/2 «Об официальных источниках опубликования муниципальных правовых актов Большесундырского сельского поселения».

2. Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 19.04.2007г. № С-12/1 «О проведении публичных слушаний по проекту решения внесения изменений и дополнений в Устав Большесундырского сельского поселения».

3. Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 19.04.2007г. № С-12/5 «Об утверждении порядка расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Большесундырского сельского поселения».

4. Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 19.04.2007г. №С-12/4 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Большесундырского сельского поселения».

5. Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 19.04.2007г. №С-12/3 «Об утверждении Положения о благоустройстве на территории Большесундырского сельского поселения Большесундырского района Чувашской Республики».

6. Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 26.12.2007г. № С-19/3 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Большесундырского сельского поселения».

7. Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения от 26.12.2007г. № С-19/5 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Большесундырском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Законом Чувашской Республики от 23 июля 2001г.№38 «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации».

*Решение Собрания депутатов Тораевского сельского поселения
от 11 декабря 2008 года № С-20/4*

**О правилах содержания собак и других домашних животных
на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

В целях усиления профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний животных, создания условий, исключающих возможность причинения ими вреда здоровью граждан, упорядочения содержания собак и других домашних животных в населенных пунктах Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики Собрание депутатов Тораевского сельского поселения решило:

1. Утвердить Правила содержания собак и других домашних животных на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района (прилагаются).
2. Рекомендовать начальнику отдела внутренних дел вменить в обязанность участковым инспекторам милиции осуществление контроля за соблюдением владельцами собак и других домашних животных настоящих Правил.
3. Настоящие Правила подлежат официальному опубликованию.
4. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов Тораевского сельского поселения по социальным вопросам.

Глава Тораевского сельского поселения А.В. Павлов

*Утверждено
решением Собрания депутатов
Тораевского сельского поселения
от 11.12.2008 г. N С-20/4*

**ПРАВИЛА
СОДЕРЖАНИЯ СОБАК И ДРУГИХ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ТОРАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Настоящие Правила содержания собак и других домашних животных на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.11.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Примерными правилами содержания собак и кошек в городах и других населенных пунктах Чувашской Республики, утвержденными постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31.03.2004 N 66.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью настоящих Правил является достижение безопасности окружающей среды и охрана здоровья граждан при их взаимодействии с животными - собаками и другими домашними животными. Правила основаны на принципе гуманности при обращении с животными.

- 1.1. Задачами настоящих Правил являются:
 - осуществление контроля за численностью собак и других домашних животных, имеющих владельцев, а также безнадзорных собак;
 - осуществление противозооэпидемиологических и санитарно-гигиенических мероприятий, в том числе обязательной иммунизации собак;
 - уменьшение численности безнадзорных собак;
 - введение режимов содержания собак и других домашних животных на территории сельского поселения.
- 1.2. Содержание собак и других домашних животных в населенных пунктах, неблагополучных по бешенству, дополняется мерами, предусмотренными ветеринарным законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Не разрешается содержать собак и других домашних животных в местах общего пользования жилых домов (лестничных клетках, подвалах, коридорах и т.д.) и общежитиях.
- 1.4. Владельцы собак, имеющие в пользовании или собственности земельный участок, могут содержать собак также в свободном выгуле на огороженной территории или на привязи. О наличии собак должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на участок.
- 1.5. Собаки выгуливаются на поводке и в наморднике, за исключением щенков до 3-месячного возраста и собак декоративных пород. Все собаки выгуливаются в ошейниках с номерными регистрационными знаками.
- 1.6. Администрация сельского поселения определяет места для выгула собак. В случае, если нет возможности оборудования площадок для выгула собак на участках смешанной жилой застройки - на бесхозных либо зарезервированных под иные цели неиспользуемых территориях.
- 1.7. Расстояние от места для выгула собак до окон жилых зданий, детских игровых площадок, территорий детских дошкольных учреждений, спортивных площадок, школ, должно быть не менее 25 м.
- 1.8. Санитарно-ветеринарный контроль за содержанием и состоянием мест для выгула собак осуществляют администрация Тораевского сельского поселения и государственное учреждение "Моргаушская районная станция по борьбе с болезнями животных" (по согласованию).

II. УЧЕТ СОБАК

- 2.1. Контроль за численностью собак осуществляется в форме их учета.
Постановке на учет подлежат собаки, владельцами которых являются физические и юридические лица.
- 2.2. При учете собак устанавливается:
 - количество особей, занимающих определенные участки пространства - квартиры (комнаты) владельцев - физических лиц, их домовладения; территории юридических лиц (административные и иные здания, сооружения, объекты незавершенного строительства). При определении принадлежности территорий конкретным лицам рекомендуется использовать планы землеустройства;
 - фамилия, имя, отчество владельца, наименование юридического лица, их почтовый адрес.
- 2.3. Сведения о собаках, принадлежащих юридическим и физическим лицам, собираются в администрации Тораевского сельского поселения. В работе по учету указанных собак могут участвовать заинтересованные представители общественности.
- 2.4. Сведения о безнадзорных собаках собираются работниками администрации Тораевского сельского поселения.
- 2.5. Владельцы собак при невозможности или отсутствии желания их содержать должны принять решение об их продаже, передаче другим организациям или гражданам, либо сдавать их специализированным бригадам, занимающимся отловом, с обязательным уведомлением администрации Тораевского сельского поселения и государственного учреждения "Моргаушская районная станция по борьбе с болезнями животных".

2.6. Учет собак производится не реже одного раза в год.

2.7. Результаты учета оформляются письменно. На основе всех данных учета формируются учетные списки. По истечении каждого календарного года учетные списки направляются в государственное учреждение "Моргаушская районная станция по борьбе с болезнями животных".

Информация о животных, подозрительных по бешенству, направляется в данное учреждение немедленно.

III. РЕГИСТРАЦИЯ И ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ СОБАК

3.1. Граждане - владельцы животных - обязаны регистрировать принадлежащих им собак в государственном учреждении "Моргаушская районная станция по борьбе с болезнями животных" и в его структурных подразделениях (участковая ветеринарная лечебница, ветеринарный участок, ветеринарный пункт).

3.2. Регистрации (перерегистрации) подлежат все собаки с 3-месячного возраста независимо от породы в государственных ветеринарных учреждениях по месту жительства их владельцев.

3.3. При смене владельцев собаки осуществляется ее перерегистрация (повторная регистрация). При перерегистрации в регистрационные документы вносятся изменения, касающиеся смены владельца.

3.4. В процессе регистрации производится клинический осмотр и иммунизация собаки: данные о собаке заносятся в регистрационную карточку, которая хранится в ветеринарном лечебно-профилактическом учреждении.

3.5. Регистрационные документы собаки хранятся в течение жизни животного. В регистрационных документах делаются отметки об иммунизации собаки.

3.6. При изменении места содержания собаки в регистрационные документы вносятся соответствующие изменения.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ СОБАК И ДРУГИХ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ

4.1. Владельцы собак и других домашних животных обязаны:

гуманно обращаться с животными (не оставлять без присмотра, пищи, воды, не избивать и т.п.);

своевременно представлять ветеринарным специалистам по их требованию животных для клинического осмотра, диагностических исследований и иммунизации;

обеспечить надлежащее содержание собак и других домашних животных в соответствии с требованиями настоящих Правил. Принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих;

немедленно сообщать в ветеринарные учреждения и учреждения здравоохранения о всех случаях укусов собак человека или другого животного и доставлять данное животное в ближайшее ветеринарное учреждение для осмотра и наблюдения специалистов;

немедленно сообщать в ГУ "Моргаушская районная станция по борьбе с болезнями животных" о случаях внезапного падежа собак и других домашних животных или подозрения на заболевания этих животных бешенством и до прибытия ветеринарных специалистов изолировать заболевшее животное;

своевременно регистрировать и перерегистрировать собак. При перемене места жительства о наличии собак ставить в известность ветеринарное учреждение, в котором зарегистрирована собака.

не допускать домашних животных и птиц на пашни, засеянные многолетними травами и озимыми культурами.

V. ОТЛОВ БЕЗНАДЗОРНЫХ СОБАК И КОШЕК

5.1. Собаки и кошки, находящиеся на улицах и в иных общественных местах без сопровождения, подлежат отлову.

5.2. Отлов, транспортировка собак и кошек, а также утилизация трупов животных осуществляется по согласованию специализированными предприятиями при содействии органов ветеринарного, санитарно-эпидемиологического надзора, администрации Тораевского сельского поселения, общества охотников и рыболовов.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ СОДЕРЖАНИЯ СОБАК И ДРУГИХ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ

6.1. Соблюдение рекомендуемых настоящими Правилами требований о регистрации и перерегистрации собак контролируется органами ветеринарного и санитарно-эпидемиологического надзора (по согласованию) на основе поступающих им сведений.

6.2. Соблюдение рекомендуемых настоящими Правилами требований к содержанию собак и других домашних животных контролируется администрацией Тораевского сельского поселения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

7.1. За нарушение настоящих Правил виновные лица и организации несут ответственность в установленном законодательством порядке.



Учредитель: Моргаушское районное
Собрание депутатов
(Газета учреждена решением
Моргаушского районного Собрания
депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)
Издается с 06 февраля 2009 года

Главный редактор –
А.В. Краснов (62-3-64)
Зам. главного редактора –
Л.Ю. Тарасова (62-4-37)
Секретарь -
Е.В. Иванова (62-4-43)

Отпечатано в типографии
РГУ «Редакция Моргаушской
районной газеты «Сентеру
ялаве» Минкультуры Чувашии
Тираж 100 экз.
Подписано в печать
06.04.2009

Адрес редакции:
ул. Мира, д. 6, с. Моргауши,
Моргаушский район,
Чувашская Республика, 429530
Факс: 8(83541) 62-1-64
Эл. почта: morgau@cap.ru

