

ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ 28.10.2011г. №17 (62)

Печатное средство массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов» учреждено решением Касимовской городской Думы от 22.11.2007г. №127/17.

Подготовлено к печати отделом по организационной и кадровой работе администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Тираж – 100 экземпляров.

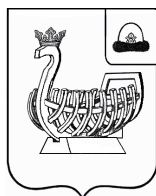
Отпечатано и размножено с помощью оргтехники администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Оглавление:

- | | |
|---|------------|
| 1.Решение Касимовской городской Думы от 21 октября 2011 года № 103/14 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования – городской округ город Касимов» | стр.3-57 |
| 2.Решение Касимовской городской Думы от 21 октября 2011 года № 106/14 «О внесении изменений и дополнений в решение Касимовской городской Думы от 25 августа 2011 года № 85/11 «Об утверждении Положения о контрольно-счетном комитете муниципального образования – городской округ город Касимов» | стр. 58-59 |
| 3.Решение Касимовской городской Думы от 21 октября 2011 года № 107/14 «О назначении на должность ведущего специалиста (аудитора) контрольно-счетного комитета муниципального образования – городской округ город Касимов» | стр. 60 |
| 4.Решение Касимовской городской округ город Касимов от 21 октября 2011 года № 108/14 «О назначении на должность главного специалиста (аудитора) контрольно-счетного комитета муниципального образования – городской округ город Касимов | стр. 61 |
| 5.Решение Касимовской городской Думы от 21 октября 2011 года № 109/14 «О награждении Почетной грамотой Касимовской городской Думы» | стр. 62 |
| 6.Решение Касимовской городской Думы от 21 октября 2011 года № 110/14 «О награждении Почетной грамотой Касимовской городской Думы» | стр. 63 |
| 7.Постановление главы муниципального образования, председателя Касимовской городской Думы от 30 сентября 2011г. №16 «О награждении Благодарственными письмами Касимовской городской Думы» | стр. 64 |

8. Постановление главы муниципального образования, председателя Касимовской городской Думы от 30 сентября 2011г. №17 «О награждении Благодарственными письмами Касимовской городской Думы» стр. 65-66
9. Постановление главы муниципального образования, председателя Касимовской городской Думы от 30 сентября 2011г. №18 «О награждении Благодарственными письмами Касимовской городской Думы» стр. 67
10. Постановление администрации м.о. – городской округ город Касимов от 29.09.2011г. №1668 «об утверждении долгосрочной целевой программы «Совершенствование предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании – городской округ город Касимов в 2011-2014 годах» стр. 68-75
11. Постановление администрации м.о. – городской округ город Касимов от 05.10.2011г. №1696 «об утверждении административного регламента» стр.76-81
12. Постановление администрации м.о. – городской округ город Касимов от 07.10.2011г. №1736 «об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования — городской округ город Касимов» стр. 82
13. Постановление администрации м.о. – городской округ город Касимов от 13.10.2011г. №1768 «об утверждении перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия» стр. 83-85
14. Постановление администрации м.о. – городской округ город Касимов от 19.10.2011г. №1809 «о выделении помещений для проведения встреч с избирателями кандидатов на должность депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва» стр. 86-87
15. Награждения стр. 88-89

Содержание:



КАСИМОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
пятого созыва
Р Е Ш Е Н И Е

21 октября 2011 года

№ 103/14

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования – городской округ город Касимов

Рассмотрев обращение администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, учитывая мнение постоянных комиссий, Касимовская городская Дума

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования – городской округ город Касимов.
2. Администрации муниципального образования – городской округ город Касимов привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.
3. Признать утратившими силу решения Касимовской городской Думы:
 - №93/11 от 25.09.2003 года «Об утверждении Положения «О приватизации муниципального имущества города Касимова»;
 - №28/8 от 26.05.2006 года «О порядке сдачи в аренду имущества муниципального образования – городской округ город Касимов»;
 - №70/14 от 04.10.2006 года «Об утверждении Положения о реестре муниципальной собственности»;
 - №76/14 от 04.10.2006 года «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.».
4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2012 года и подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления и муниципальной собственности (Голубицкий А.Г.).

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования - городской округ город Касимов

Настоящее Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования - городской округ город Касимов (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования - городской округ город Касимов (далее - Устав).

I. Общие положения

Статья 1. Пределы действия настоящего Положения

Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, принципы управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования - городской округ город Касимов, определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, полномочия Касимовской городской Думы и администрации муниципального образования - городской округ город Касимов в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом.

Статья 2. Основные цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом

1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:
 - повышения эффективности использования муниципального имущества;
 - создания благоприятной экономической среды для привлечения инвестиций в развитие городской инфраструктуры;
 - создания условий для пополнения городского бюджета и исполнения социальных программ муниципального образования - городской округ город Касимов.
2. Задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:
 - осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности;
 - обеспечение пообъектного учета и движения муниципального имущества;
 - применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества.

Статья 3. Полномочия Касимовской городской Думы и администрации муниципального образования – городской округ город Касимов

Полномочия Касимовской городской Думы и администрации муниципального образования - городской округ город Касимов по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности муниципального образования - городской округ город Касимов, определяются в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования - городской округ город Касимов, настоящим Положением.

II. Муниципальное имущество городского округа город Касимов

Статья 4. Состав муниципальной собственности

1. Собственностью муниципального образования – городской округ город Касимов (далее - муниципальная собственность) является имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию - городской округ город Касимов.

2. В муниципальной собственности может находиться:

- 1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения;
- 2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Рязанской области;
- 3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Касимовской городской Думы;
- 4) иное имущество в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3. В состав муниципальной собственности входит:

- 1) имущество, переданное в муниципальную собственность в результате разграничения государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность;
- 2) имущество, переданное в муниципальную собственность из федеральной собственности, собственности Рязанской области и собственности иных муниципальных образований в соответствии с федеральными законами;
- 3) имущество, переданное в муниципальную собственность предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их формы собственности;
- 4) имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов;
- 5) имущество, приобретенное в результате хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и деятельности муниципальных учреждений;
- 6) плоды и доходы, полученные в результате использования объектов муниципальной собственности;
- 7) муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения;
- 8) акции, доли в уставных капиталах хозяйственных товариществ и обществ, а также ценные бумаги, принадлежащие муниципальному образованию;
- 9) имущество, переданное в муниципальную собственность по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4. Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории городского округа, так и за его пределами.

5. Прием имущества в муниципальную собственность и передача имущества, находящегося в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, государственную собственность Рязанской области, в собственность иных муниципальных образований

осуществляет администрация муниципального образования - городской округ город Касимов и Касимовская городская Дума в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком приема имущества в муниципальную собственность и передачи муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Рязанской области, в собственность иных муниципальных образований ([приложение N 1](#)).

Статья 5. Учет муниципальной собственности

1. Учет муниципальной собственности осуществляется муниципальными предприятиями, учреждениями, органами местного самоуправления, владеющими муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления, а также управлением муниципальных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением, иными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Учет муниципального имущества управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов осуществляется путем ведения Реестра муниципальной собственности городского округа город Касимов.

3. Формирование и ведение Реестра муниципальной собственности осуществляется в соответствии с Положением о реестре муниципальной собственности ([приложение N 2](#)).

Статья 6. Казна муниципального образования – городской округ город Касимов

1. Казну муниципального образования – городской округ город Касимов (далее - муниципальная казна) составляют средства городского бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями (далее - имущество муниципальной казны).

2. В случаях передачи имущества муниципальной казны во временное владение и пользование по договору аренды, передачи имущества в безвозмездное временное пользование по договору безвозмездного пользования, передачи имущества для осуществления управлением имуществом в муниципальных интересах по договору доверительного управления, передачи имущества залогодержателю по договору о залоге и в других случаях, установленных действующим законодательством, соответствующим договором, если иное не предусмотрено законом, бремя содержания имущества и риск его случайной гибели возлагается соответственно на арендатора, ссудополучателя, доверительного управляющего, залогодержателя или иного лица, у которого находится имущество муниципальной казны, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

3. В период, когда имущество муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели и случайного повреждения несет муниципальное образование – городской округ город Касимов, а обязанности по содержанию такого имущества и контролю за его состоянием осуществляет администрация муниципального образования – городской округ город Касимов за счет средств бюджета городского округа город Касимов.

III. Управление и распоряжение муниципальной собственностью

Статья 7. Приватизация муниципального имущества

1. Приватизацией муниципального имущества, за исключением приватизации муниципального жилищного фонда, является возмездное отчуждение находящегося в муниципальной собственности имущества (объектов приватизации) в собственность физических и (или) юридических лиц.

2. Отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества, регулируются Положением о порядке приватизации имущества муниципального образования - городской округ город Касимов ([приложение N 3](#)) в пределах полномочий, установленных для органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации.

3. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с программой приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год, а также с учетом особенностей участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого ими муниципального недвижимого имущества.

4. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления по отчуждению муниципального недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" определяется Положением о приватизации имущества муниципального образования - городской округ город Касимов, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства ([приложение N 4](#)).

5. Продавцом муниципального имущества от имени муниципального образования - городской округ город Касимов выступает управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

6. Денежные средства, полученные от приватизации муниципального имущества, перечисляются в бюджет муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

Статья 8. Передача в аренду муниципального имущества

1. В аренду может быть передано имущество муниципальной казны, а также имущество, принадлежащее на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям или муниципальным учреждениям.

2. Муниципальное имущество может передаваться в аренду физическим или юридическим лицам.

3. Заключение договоров аренды имущества муниципальной казны может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, предусмотренных [ст. 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

4. Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды имущества муниципальной казны осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с правилами, утвержденными федеральным антимонопольным органом.

Основанием для организации и проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды имущества муниципальной казны является постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Передача в аренду имущества муниципальной казны в случаях, предусмотренных [ст. 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов на основании решения Касимовской городской Думы в соответствии с Порядком передачи имущества муниципального образования в аренду без проведения торгов ([приложение N 6](#)).

5. Передача муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществляется субъектами указанных прав и (или) управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с действующим законодательством и Порядком передачи в аренду имущества муниципального образования - городской округ город Касимов, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями ([приложение N 7](#)).

6. Арендодателем муниципального имущества является управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, либо унитарное предприятие, у которого муниципальное имущество находится в

хозяйственном ведении, оперативном управлении, или учреждение, у которого муниципальное имущество находится в оперативном управлении, в случаях, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации.

Передача в аренду имущества муниципальной казны, а также муниципального имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по акту приема-передачи на основании договора аренды имущества, заключенного в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Условия проекта договора аренды, обеспечивающие единообразие использования имущества муниципальной казны, а также муниципального имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями, устанавливаются постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

7. Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, муниципальные унитарные предприятия и муниципальные бюджетные учреждения обеспечивают страховую защиту передаваемого в аренду муниципального имущества в качестве страхователя. Возмещение затрат по страхованию муниципального имущества осуществляется арендатором муниципального имущества в соответствии с договором аренды муниципального имущества.

8. Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В рамках имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства администрация муниципального образования – городской округ город Касимов вправе утверждать перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства). Муниципальное имущество, включенное в указанный перечень, может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Формирование, ведение, обязательное опубликование перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) осуществляется в соответствии с Порядком формирования, ведения и опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) ([приложение N 5](#)).

При предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в утвержденный администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), договор аренды заключается на срок не менее пяти лет.

10. При предоставлении в аренду муниципального имущества по результатам проведения торгов бизнес - инкубаторам, договор аренды заключается на срок не более трех лет.

В иных случаях при заключении договоров аренды по результатам проведения торгов, договоры аренды заключаются на срок менее года, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, решениями Касимовской городской Думы.

11. Муниципальное имущество передается в аренду для размещения нестационарных торговых объектов, являющихся временными сооружениями, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования - городской округ город Касимов.

Статья 9. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения

1. Учредителем муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа город Касимов выступает муниципальное образование – городской округ город Касимов в лице уполномоченных органов местного самоуправления.

2. Полномочия собственника имущества муниципальных унитарных предприятий осуществляют Касимовская городская Дума и администрация муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов и Порядком распределения полномочий собственника имущества муниципальных унитарных предприятий городского округа город Касимов ([приложение N 9](#)).

3. Полномочия собственника в отношении муниципальных учреждений осуществляют Касимовская городская Дума и администрация муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов и Порядком распределения полномочий собственника имущества и учредителя в отношении муниципальных учреждений городского округа город Касимов ([приложение N 10](#)).

4. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных унитарных предприятий регулируется действующим законодательством и Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий городского округа город Касимов ([приложение N 8](#)).

Статья 10. Право оперативного управления и хозяйственного ведения

1. Муниципальное имущество может передаваться на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям городского округа город Касимов.

2. Муниципальное имущество может передаваться на праве оперативного управления органам местного самоуправления; муниципальным учреждениям и муниципальным казенным предприятиям городского округа город Касимов.

3. Пределы владения, пользования и распоряжения указанным имуществом устанавливаются действующим законодательством, Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, настоящим Положением, уставом предприятия или учреждения в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления имуществом, закрепленным за унитарными предприятиями или учреждениями, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления на недвижимое имущество подлежат государственной регистрации.

5. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления на имущество прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

6. Учет имущества, поступающего в хозяйственное ведение, оперативное управление, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. При этом принятия правового акта не требуется.

8. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление, изъятие имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление, осуществляется администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов в соответствии с Порядком передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение,

оперативное управление и изъятия муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления ([приложение N 11](#)).

Статья 11. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом

1. В безвозмездное пользование в соответствии с действующим законодательством может быть передано имущество муниципальной казны, а также имущество, принадлежащее на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям, принадлежащее на праве оперативного управления муниципальным учреждениям городского округа город Касимов.

2. Муниципальное имущество может передаваться в безвозмездное пользование физическим (в том числе, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя) и юридическим лицам.

3. Передача в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны и имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями, осуществляется по решению Касимовской городской Думы или по результатам проведения торгов на право заключения договора безвозмездного пользования.

Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с правилами, утвержденными федеральным антимонопольным органом.

Основанием для организации и проведения конкурса или аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования имуществом муниципальной казны и имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями, является решение Касимовской городской Думы.

4. Заявитель, в целях получения в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны и (или) муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями, представляет в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов заявление с указанием характеристик муниципального имущества и целей его использования.

К заявлению прилагаются:

1) письменное согласие муниципального бюджетного учреждения на передачу в безвозмездное пользование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

2) сведения о согласовании правообладателем передачи объекта капитального строительства (или его части) с указанием места расположения в соответствии с данными технической документации, выданной органом, уполномоченным в сфере государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;

3) копии учредительных документов (с изменениями и дополнениями на день подачи заявления) (для юридических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления;

5) копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

6) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

7) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или иного лица, подписавшего заявление (для юридических лиц);

8) копия паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации (для физических лиц).

5. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов для рассмотрения Касимовской городской Думой вопроса о проведении торгов на право заключения договора безвозмездного пользования, о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов представляет следующие документы:

1) копию обращения заявителя;

- 2) выписку из Реестра муниципального имущества;
- 3) мнение администрации муниципального образования – городской округ город Касимов о целесообразности передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование.

6. Ссудодателем имущества муниципальной казны и имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями, является администрация муниципального образования – городской округ город Касимов.

Условия проекта договора безвозмездного пользования, обеспечивающие единообразие использования имущества муниципальной казны и имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями, устанавливаются постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Ссудодателем муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, а также муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями, являются субъекты указанных прав.

7. Заключение договора безвозмездного пользования муниципального недвижимого имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям, а также муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями, муниципального имущества, принадлежащего на праве оперативного управления муниципальным бюджетным учреждениям, осуществляется в порядке, предусмотренном [частью 1 статьи 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Статья 12. Залог объектов муниципального имущества

1. Залог муниципального имущества осуществляется для обеспечения обязательств муниципального образования, обязательств муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2. Предметом залога может быть всякое имущество, в том числе вещи и имущественные права (требования), за исключением имущества, залог которого запрещен или ограничен законом.

3. Залогодателем муниципального имущества (вещей) являются:

1) муниципальное образование – городской округ город Касимов, от имени которого права осуществляет администрация муниципального образования – городской округ город Касимов, - в отношении имущества, находящегося в муниципальной казне, а также принадлежащего казенным муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям на праве оперативного управления;

2) муниципальное предприятие - в отношении имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения.

4. Решение о залоге муниципального имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также [подпунктом 1 пункта 3](#) настоящей статьи, принимается Касимовской городской Думой на основании обращения залогодателя.

Обращение залогодателя должно содержать информацию о существенных условиях договора залога, а именно: сведения о предполагаемом залогодержателе, вид залога, существо обеспеченного залогом обязательства, его размер, сроки и порядок исполнения обязательства, состав и стоимость закладываемого имущества, условия страхования залогодателем закладываемого имущества, а также любые иные условия, относительно которых сторонами достигнуто согласие.

5. Удовлетворение требований кредиторов при неисполнении или ненадлежащем исполнении договорных обязательств по договору залога, обращение взыскания на заложенное имущество производятся в соответствии с действующим законодательством.

Статья 13. Хранение муниципального имущества

1. Объекты муниципальной казны могут быть переданы на хранение уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим учет имущества казны. Основанием для

передачи имущества на хранение является постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Передача на хранение имущества, находящегося в муниципальной казне, осуществляется по договору хранения.

3. Хранитель обязан хранить имущество в течение обусловленного договором хранения срока. Если срок хранения договором не предусмотрен и не может быть определен исходя из его условий, хранитель обязан хранить имущество до востребования в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

4. Хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение имущества, принятого на хранение, по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Статья 14. Передача объектов муниципального имущества в доверительное управление

1. Объекты имущества, находящиеся в муниципальной казне, могут быть переданы в доверительное управление другим лицам (доверительным управляющим).

2. Доверительные управляющие обязаны осуществлять управление объектами в интересах муниципального образования – городской округ город Касимов.

3. Передача имущества в доверительное управление осуществляется в целях:

1) обеспечения доходов местного бюджета, в том числе повышения эффективного использования имущества и поддержания имущества в надлежащем состоянии;

2) сохранения и приумножения имущества;

3) поддержания и развития инженерной инфраструктуры городского округа;

4) привлечения дополнительных внебюджетных инвестиционных ресурсов в экономику города;

5) реализации мероприятий по охране окружающей среды и здоровья населения;

6) стимулирования хозяйственной деятельности в определенной области городского хозяйства.

4. Учредителем доверительного управления является муниципальное образование – городской округ город Касимов, от имени которого права осуществляет администрация муниципального образования – городской округ город Касимов.

5. Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров доверительного управления осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с правилами, утвержденными федеральным антимонопольным органом.

Основанием для организации и проведения конкурса или аукциона на право заключения договора доверительного управления имуществом муниципальной казны является постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

6. Передача имущества в доверительное управление осуществляется администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов по акту приема-передачи на основании договора доверительного управления муниципальным имуществом, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Условия проекта договора доверительного управления муниципальным имуществом, обеспечивающие единообразие использования имущества муниципальной казны, устанавливаются постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

7. Размер вознаграждения доверительного управляющего имуществом устанавливается договором доверительного управления по результатам проведения торгов.

Статья 15. Муниципальные концессионные соглашения

1. По концессионному соглашению одна сторона (концессионер) обязуется за свой счет создать и (или) реконструировать определенное этим соглашением муниципальное имущество (недвижимое имущество или недвижимое имущество и движимое имущество, технологически

связанные между собой и предназначенные для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением) (далее - объект концессионного соглашения), право собственности, на которое принадлежит или будет принадлежать другой стороне (концеденту), осуществлять деятельность с использованием (эксплуатацией) объекта концессионного соглашения, а концедент обязуется предоставить концессионеру на срок, установленный этим соглашением, права владения и пользования объектом концессионного соглашения для осуществления указанной деятельности.

2. Изменение целевого назначения реконструируемого объекта концессионного соглашения, передача концессионером в залог объекта концессионного соглашения или его отчуждение не допускается.

3. Концессионером осуществляется ввод в эксплуатацию созданного и (или) реконструированного объекта концессионного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Концессионером осуществляется учет объекта концессионного соглашения на отдельном балансе, и производится начисление амортизации этого объекта.

5. Объектами концессионного соглашения являются:

1) автомобильные дороги и инженерные сооружения транспортной инфраструктуры, в том числе мосты, путепроводы, тоннели, стоянки автотранспортных средств, пункты пропуска автотранспортных средств, пункты взимания платы с владельцев автотранспортных средств;

2) объекты трубопроводного транспорта;

3) гидротехнические сооружения;

4) объекты по производству, передаче и распределению электрической и тепловой энергии;

5) системы коммунальной инфраструктуры и иные объекты коммунального хозяйства, в том числе объекты водо-, тепло-, газо- и энергоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, переработки и утилизации (захоронения) бытовых отходов, объекты, предназначенные для освещения города Касимова, объекты, предназначенные для благоустройства территорий, а также объекты социально-бытового назначения;

6) объекты здравоохранения, в том числе объекты, предназначенные для санаторно-курортного лечения;

7) объекты образования, культуры, спорта, объекты, используемые для организации отдыха граждан и туризма, иные объекты социально-культурного назначения;

8) иные объекты в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

6. Сторонами концессионного соглашения являются:

1) концедент - муниципальное образование – городской округ город Касимов, от имени которого выступает администрация муниципального образования - городской округ город Касимов;

2) концессионер - индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо либо действующее без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности), два и более указанных юридических лица.

7. В случае если объектом концессионного соглашения является имущество, предусмотренное [подпунктом 5 пункта 5](#) настоящего Положения и принадлежащее муниципальному унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения, такое предприятие участвует на стороне концедента в обязательствах по концессионному соглашению и осуществляет отдельные полномочия концедента наряду с администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов. Осуществляемые таким предприятием полномочия концедента, в том числе полномочия по передаче объекта концессионного соглашения и (или) иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества, определяются концессионным соглашением. При этом такое муниципальное унитарное предприятие передает концессионеру права владения и пользования недвижимым имуществом, входящим в состав объекта концессионного соглашения и (или) иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества, и подписывает соответствующие акты приема-передачи.

8. Решение о заключении концессионного соглашения принимается постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

9. Указанным постановлением устанавливаются:
- 1) условия концессионного соглашения (далее - условия конкурса);
 - 2) критерии конкурса и параметры критериев конкурса;
 - 3) вид конкурса (открытый конкурс или закрытый конкурс);
 - 4) перечень лиц, которым направляются приглашения принять участие в конкурсе, - в случае проведения закрытого конкурса;
 - 5) срок опубликования в официальном издании, размещения на официальном сайте в сети "Интернет" сообщения о проведении открытого конкурса или в случае проведения закрытого конкурса срок направления сообщения о проведении закрытого конкурса с приглашением принять участие в закрытом конкурсе определенным решением о заключении концессионного соглашения лицам;
- б) орган, уполномоченный концедентом на:
- а) утверждение конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию, за исключением устанавливаемых в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения положений конкурсной документации;
 - б) создание конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), утверждение персонального состава конкурсной комиссии.
10. Концессионное соглашение заключается путем проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, за исключением случаев, предусмотренных статьей 37 Федерального закона от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях". Конкурс на право заключения концессионного соглашения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
11. Полномочия по подготовке и проведению конкурса, подведению результатов конкурса осуществляются администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов.
12. Срок действия концессионного соглашения устанавливается концессионным соглашением с учетом срока создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения, объема инвестиций в создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения и срока окупаемости таких инвестиций, других обязательств концессионера по концессионному соглашению.
13. Концессионное соглашение заключается в соответствии с типовым концессионным соглашением, утвержденным Правительством Российской Федерации.
14. Концессионное соглашение может быть изменено по соглашению его сторон. При этом условия концессионного соглашения, определенные на основании решения о заключении концессионного соглашения и конкурсного предложения, подлежат изменению за исключением случаев, предусмотренных [Федеральным законом](#) от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".
15. Концессионное соглашение по требованию стороны концессионного соглашения может быть изменено решением суда по основаниям, предусмотренным [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации.
16. Концессионное соглашение прекращается:
- 1) по истечении срока действия концессионного соглашения;
 - 2) по соглашению сторон;
 - 3) в случае досрочного расторжения концессионного соглашения на основании решения суда.

Статья 16. Списание муниципального имущества

1. Списание муниципального имущества производится в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью обеспечения сохранности и эффективности использования муниципального имущества.
2. Списание осуществляется в отношении следующих движимых и недвижимых объектов основных средств, являющихся муниципальной собственностью:

1) принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальными унитарными предприятиями (муниципальными учреждениями);

2) принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления;

3) являющиеся объектами муниципальной казны, в том числе переданные в пользование организациям различных форм собственности в аренду, безвозмездное пользование или доверительное управление.

3. Списание муниципального имущества осуществляется в следующих случаях:

1) непригодности к применению (эксплуатации) вследствие: физического износа, порчи, аварий, стихийных бедствий и т.п.;

2) нецелесообразности эксплуатации ввиду морального износа;

3) выполнения работ по строительству, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению, замене объектов более производительными или качественными, проведение которых требует ликвидации объектов;

4) в случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации.

4. Списание муниципального имущества осуществляется балансодержателем, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями в хозяйственном ведении либо оперативном управлении которых находится муниципальное имущество.

5. В целях списания имущества балансодержателем, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями в хозяйственном ведении либо оперативном управлении, которых находится муниципальное имущество, создается комиссия. Балансодержатель обязан включить в состав комиссии представителя администрации муниципального образования - городской округ город Касимов при списании нижеследующего имущества:

1) зданий и сооружений (их частей), иных объектов недвижимости, транспортных средств;

2) имущества организаций, использующих план счетов бюджетных учреждений, восстановительной (первоначальной) стоимостью свыше 50000 руб.;

3) имущества организаций, использующих план счетов предприятий, восстановительной (первоначальной) стоимостью свыше 100000 руб.

Балансодержатель, муниципальное унитарное предприятие и муниципальное учреждение обязаны в течение тридцати дней направить в адрес администрации муниципального образования - городской округ город Касимов акты на списание указанного выше имущества, утвержденные руководителем юридического лица, с приложением документов, послуживших основанием для списания.

6. Имущество, включенное в акты на списание, подлежит осмотру комиссией по списанию. Комиссия по списанию вправе требовать от руководителя и иных работников владельца имущества:

1) предъявить к осмотру списываемое имущество в полном комплекте, обеспечить возможность осмотра отдельных узлов и агрегатов;

2) представить справки специализированных или ремонтных организаций с заключением о невозможности или нецелесообразности восстановления объектов;

3) провести проверку работоспособности объектов перед членами комиссии;

4) представить технические паспорта, бухгалтерские документы, справки о пожарах и авариях, приведших к порче имущества, объяснительные лиц, виновных в порче имущества, иную документацию;

5) надлежащего оформления актов на списание, внесения в них исправлений в случае выявления ошибок.

7. Решение о списании объектов муниципальной казны принимается администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов, на основании представленных документов о списании.

8. Оформление документов, необходимых для списания и утилизации, производит балансодержатель.

Расходы по списанию и утилизации имущества осуществляются за счет средств балансодержателя.

Статья 17. Муниципальный жилищный фонд

1. Муниципальный жилищный фонд - самостоятельный вид жилищного фонда, который представляет собой совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию – городской округ город Касимов.

2. Муниципальный жилищный фонд социального использования предназначен для предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма в порядке и на условиях установленных действующим законодательством. Наймодателем муниципального жилищного фонда является администрация муниципального образования - городской округ город Касимов, действующая от имени муниципального образования – городской округ город Касимов.

Предоставление гражданам жилых помещений по договору социального найма, учет граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Порядком учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договору социального найма (Приложение №16).

3. Жилые помещения муниципального жилищного фонда находятся в оперативном управлении администрации муниципального образования - городской округ город Касимов. Жилые помещения муниципального жилищного фонда могут быть закреплены за муниципальными унитарными предприятиями.

4. Передача гражданам жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" и Порядком приватизации жилищного фонда муниципального образования - городской округ город Касимов ([приложение N 12](#)).

5. Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Порядком передачи жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в собственность муниципального образования - городской округ город Касимов ([приложение N 13](#)).

6. Продажа гражданам жилых помещений в коммунальных квартирах осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Порядком предоставления освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах жилищного фонда муниципального образования - городской округ город Касимов по договору купли-продажи ([приложение N 14](#)).

Статья 18. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности

1. Предоставление земельных участков для строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, с проведением работ по его формированию:

- 1) без предварительного согласования мест размещения объектов;
- 2) с предварительным согласованием мест размещения объектов.

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для строительства осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Рязанской области, Правилами землепользования и застройки муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Предоставление юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления земельных

участков для целей, не связанных со строительством, на территории муниципального образования - городской округ город Касимов ([приложение N 15](#)).

IV. Участие муниципального образования - город Касимов в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

Статья 19. Участие в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

1. Муниципальное образование – городской округ город Касимов вправе участвовать в хозяйственных обществах, а также в некоммерческих организациях в случаях, предусмотренных законодательством.

2. Участие муниципального образования - городской округ город Касимов в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях осуществляется путем учреждения новых обществ и организаций, а также путем приобретения акций (долей) действующих хозяйственных обществ.

3. Решение об участии муниципального образования – городской округ город Касимов в создании хозяйственных обществ и некоммерческих организациях принимается администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов по согласованию с Касимовской городской Думой. Решение об участии муниципального образования - в хозяйственных обществах путем приобретения акций (долей) осуществляется администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов. Решение об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью принимаются Касимовской городской Думой.

4. Формирование уставного капитала хозяйственных обществ при создании или увеличении уставного капитала, а также формирование имущества некоммерческих организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Права акционеров и участников хозяйственных обществ, а также некоммерческих организаций от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования - городской округ город Касимов.

6. Представление интересов муниципального образования - городской округ город Касимов в органах управления и контроля хозяйственных обществ и в органах управления некоммерческих организаций осуществляется через уполномоченных представителей.

7. Уполномоченные представители назначаются администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок назначения уполномоченных представителей, а также порядок осуществления полномочий уполномоченных представителей определяются администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с действующим законодательством.

9. В открытых акционерных обществах, в уставном капитале которых 100 процентов акций находятся в собственности муниципального образования - городской округ город Касимов, полномочия общего собрания акционеров осуществляются администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов. Решения общего собрания акционеров оформляется постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

10. При наличии в муниципальной собственности акций созданного в процессе приватизации открытого акционерного общества, предоставляющих более чем 25 процентов голосов на общем собрании акционеров, увеличение уставного капитала указанного общества путем дополнительного выпуска акций осуществляется с сохранением доли муниципального образования - городской округ город Касимов, если иное не предусмотрено решением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, и обеспечивается внесением в уставный капитал указанного акционерного общества муниципального имущества либо средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов для оплаты дополнительного выпуска акций.

11. При наличии в муниципальной собственности акций созданного в процессе приватизации открытого акционерного общества, предоставляющих на момент принятия соответствующего решения более чем 25 процентов, но не более чем 50 процентов голосов на общем собрании акционеров, увеличение уставного капитала указанного акционерного общества путем дополнительного выпуска акций может осуществляться с уменьшением доли муниципального образования - городской округ город Касимов в случае принятия положительного решения администрации муниципального образования – городской округ город Касимов и только при условии сохранения муниципальным образованием своей доли в размере не менее чем 25 процентов голосов плюс одна голосующая акция.

12. При наличии в муниципальной собственности акций созданного в процессе приватизации открытого акционерного общества, предоставляющих на момент принятия соответствующего решения более чем 50 процентов голосов на общем собрании акционеров, увеличение уставного капитала указанного акционерного общества путем дополнительного выпуска акций может осуществляться с уменьшением доли муниципального образования в случае принятия положительного решения администрации муниципального образования - городской округ город Касимов и только при условии сохранения муниципальным образованием - городской округ город Касимов своей доли в размере не менее чем 50 процентов голосов плюс одна голосующая акция.

13. Доходы по относящимся к муниципальной собственности акциям (долям) хозяйственных обществ зачисляются в бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов.

14. Финансирование расходов по управлению акциями (долями) хозяйственных обществ, относящимися к муниципальной казне, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов.

V. Контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом

Статья 20. Органы, осуществляющие контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом

1. Контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом осуществляют органы местного самоуправления.

2. Касимовская городская Дума:

1) заслушивает администрацию муниципального образования - городской округ город Касимов о выполнении решений Касимовской городской Думы по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

2) осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления, должностными лицами органов местного самоуправления установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов:

1) контролирует работу по содержанию и использованию объектов муниципального имущества, деятельность муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

2) принимает меры по устранению нарушений законодательства в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3) проводит проверки использования муниципального имущества;

4) проводит инвентаризацию объектов имущества муниципальной казны;

5) запрашивает необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципального имущества;

6) осуществляет муниципальный земельный контроль.

4. Контрольно-счетный комитет муниципального образования – городской округ город Касимов в рамках возложенных на него полномочий федеральными законами, законами Рязанской области, Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов и решениями Касимовской городской Думы.

5. Органы местного самоуправления осуществляют контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования - городской округ город Касимов.

о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК

приема имущества в муниципальную собственность и передачи муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Рязанской области, в собственность иных муниципальных образований

I. Прием имущества в муниципальную собственность

1. Прием имущества в муниципальную собственность из федеральной собственности, собственности Рязанской области и собственности иных муниципальных образований, независимо от закрепления этого имущества за предприятиями, учреждениями, а также из других форм собственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Имущество, находящееся в федеральной собственности, собственности Рязанской области, собственности иных муниципальных образований, граждан и юридических лиц, которое может находиться в муниципальной собственности, принимается в муниципальную собственность безвозмездно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. С инициативой о передаче имущества в муниципальную собственность обращается уполномоченное лицо. В предложении о приеме имущества в муниципальную собственность должна содержаться информация о предлагаемом к передаче имуществе (наименование и количество имущества; адресная привязка, общая площадь объекта недвижимости, иные характеристики об объектах недвижимости; границы и протяженность сетей и т.п.) и всех обременениях передаваемого имущества.

4. Прием имущества в муниципальную собственность осуществляется постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов на основании предоставляемых передающей стороной документов с учетом целесообразности приема имущества в муниципальную собственность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Основаниями для отказа в приеме имущества в муниципальную собственность, если иное не предусмотрено действующим законодательством, являются:

- 1) не предоставления заявителем документов, необходимых для принятия решения;
- 2) нецелесообразности приема имущества в муниципальную собственность;
- 3) наличия зарегистрированных ограничений предлагаемого к передаче имущества, исключающих возможность использования указанного имущества;
- 4) отсутствия муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, предназначенного для содержания и эксплуатации предлагаемого к передаче имущества.

Не подлежит принятию в муниципальную собственность имущество, которое не может находиться в муниципальной собственности в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

6. Право муниципальной собственности на принимаемое в собственность имущество возникает с даты подписания сторонами актов приема-передачи движимого имущества или с даты государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

II. Передача объектов муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность Рязанской области и собственность иных муниципальных образований

1. Передача имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность Рязанской области, в собственность иных муниципальных образований

осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов на основании решения Касимовской городской Думы.

2. Касимовская городская Дума принимает решение о передаче или об отказе в передаче имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность Рязанской области, в собственность иных муниципальных образований с учетом мнения администрации муниципального образования - городской округ город Касимов и правообладателей указанного имущества, а также с соблюдением иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. С инициативой о передаче имущества из муниципальной собственности обращается заинтересованное лицо. В предложении о передаче имущества из муниципальной собственности должна содержаться информация о предлагаемом к передаче имуществе (наименование и количество имущества; адресная привязка, общая площадь объекта недвижимости, иные характеристики объектов недвижимости; границы и протяженность сетей и т.п.).

4. Передача имущества из муниципальной собственности осуществляется безвозмездно.

5. Передача имущества из муниципальной собственности осуществляется постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов на основании решения Касимовской городской Думы и предоставляемых принимающей и передающей стороной документов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6. Право муниципальной собственности на передаваемое из муниципальной собственности имущество прекращается с даты подписания сторонами акта приема-передачи движимого имущества или с даты государственной регистрации прекращения права собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Приложение N 2

к [Положению](#)

о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОЛОЖЕНИЕ о реестре муниципальной собственности

I. Общие положения

1. Реестр муниципальной собственности (далее Реестр) - информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих объекты учета и данные о них.

2. Ведение Реестра осуществляется на электронных носителях и включает в себя ведение электронного банка данных муниципальной собственности.

Данные об объектах учета - сведения, характеризующие объекты учета (место нахождения, стоимость, технические характеристики и др.).

3. Включение объекта учета в Реестр означает внесение в соответствующий раздел базы данных Реестра сведений, позволяющих идентифицировать объект, с присвоением объекту реестрового номера. Исключение объекта учета из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом учета и перенос данных об объекте в архив.

4. Основаниями для включения объекта учета в Реестр и исключения из него являются:

- 1) правовые акты Касимовской городской Думы;
- 2) постановления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;
- 3) сделки, заключаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) вступившие в законную силу судебные акты;
- 5) акты об инвентаризации имущества;

б) иные основания, установленные законодательством.

5. Ведение Реестра осуществляет и организует управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

II. Порядок ведения Реестра муниципальной собственности

1. Все муниципальные предприятия, учреждения, органы местного самоуправления, обязаны дважды в год (в течение месяца после сдачи бухгалтерской отчетности за полугодие и год) представлять в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов в установленном виде сведения о муниципальном имуществе, находящемся у них во владении (балансе).

2. Руководители муниципальных предприятий, учреждений, органов местного самоуправления несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений. Для осуществления контроля за полнотой предоставляемых сведений они ежегодно предоставляют в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов копию бухгалтерского баланса за прошедший год.

III. Учет имущества муниципальной казны

1. Муниципальная казна представляет собой совокупность средств местного бюджета и иного муниципального имущества, в том числе движимые и недвижимые вещи, а также имущественные права, находящиеся в собственности муниципального образования - городской округ город Касимов, не закрепленные за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

2. Бухгалтерский учет имущества муниципальной казны осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

3. Учет имущества муниципальной казны и отражение его движения осуществляются путем внесения сведений в Реестр.

IV. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

1. Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предоставление юридическим лицам и гражданам по их запросу сведений о муниципальном имуществе из Реестра осуществляется бесплатно.

3. Использование информации, содержащейся в Реестре, в ущерб интересам юридических лиц, обладающих муниципальным имуществом, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение N 3

к [Положению](#)

о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приватизации имущества муниципального образования -
городской округ город Касимов**

I. Общие положения

1. Приватизация имущества муниципального образования - городской округ город Касимов (далее - муниципальное имущество) осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о приватизации и настоящим Положением в части осуществления отдельных полномочий, связанных с приватизацией муниципального имущества, относящихся к компетенции органов местного самоуправления.

II. Компетенция органов местного самоуправления в сфере приватизации муниципального имущества

1. К компетенции Касимовской городской Думы относится:

- 1) утверждение программы приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год, а также изменений и дополнений к ней;
- 2) принятие решений об условиях приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 3) утверждение отчета о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший финансовый год.

2. К компетенции администрации муниципального образования - городской округ город Касимов относится:

- 1) разработка проекта программы приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год, изменений, дополнений к ней;
- 2) подготовка проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества;
- 3) осуществление мероприятий по приватизации муниципального имущества;
- 4) осуществление контроля за соблюдением покупателями условий приватизации;
- 5) разработка и утверждение условий конкурса;
- 6) представление в Касимовскую городскую Думу отчета о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший финансовый год;
- 7) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и [Уставом](#) муниципального образования - городской округ город Касимов.

3. Для принятия решения об условиях приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности, администрация муниципального образования - городской округ город Касимов представляет в Касимовскую городскую Думу:

- 1) выписку из отчета независимого оценщика об определении рыночной стоимости объекта оценки;
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, иного документа, подтверждающего право собственности и содержащего описание объекта;
- 3) копии документов, подтверждающих необходимость установления обременения приватизируемого имущества;
- 4) иные документы, предусмотренные настоящим Положением.

4. Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов является уполномоченным органом местного самоуправления в области приватизации муниципального имущества.

III. Планирование приватизации муниципального имущества

1. Программа приватизации муниципального имущества содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, а также находящихся в муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем периоде.

В программе приватизации указываются характеристики муниципального имущества, которое планируется приватизировать, и предполагаемые сроки приватизации.

2. Органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, а также иные юридические лица и граждане вправе в срок до 1 июня направлять в уполномоченное на разработку программы приватизации структурное подразделение администрации муниципального образования - городской округ город Касимов свои предложения о приватизации муниципального имущества в очередном финансовом году.

3. Глава администрации муниципального образования - городской округ город Касимов вносит проект программы приватизации на утверждение в Касимовскую городскую Думу одновременно с проектом бюджета города на очередной финансовый год.

4. Глава администрации муниципального образования - городской округ город Касимов ежегодно не позднее 1 февраля представляет в Касимовскую городскую Думу отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший финансовый год, содержащий перечень приватизированного в прошедшем финансовом году имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

IV. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества

1. Основанием для принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества является программа приватизации муниципального имущества.

2. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- 1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- 2) способ приватизации;
- 3) начальная цена;
- 4) срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- 5) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

3. В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации также утверждаются:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определяемый в соответствии с [Федеральным законом](#) от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

2) перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия.

4. Со дня утверждения программы приватизации и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества унитарное предприятие без согласия собственника его имущества не вправе:

- 1) сокращать численность работников указанного унитарного предприятия;
- 2) совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает пять процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает пять процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;
- 3) получать кредиты;
- 4) осуществлять выпуск ценных бумаг;

5) выступать учредителем хозяйственных обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном капитале хозяйственных обществ.

5. В случае признания продажи муниципального имущества несостоявшейся Касимовская городская Дума в месячный срок с даты поступления соответствующего предложения администрации муниципального образования - городской округ город Касимов принимает одно из следующих решений:

- 1) о продаже имущества ранее установленным способом;
- 2) об изменении способа приватизации;
- 3) об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации.

Предложения о продаже имущества ранее установленным способом, об отмене либо изменении решений Касимовской городской Думы об условиях приватизации муниципального имущества вносятся администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов в Касимовскую городскую Думу в месячный срок со дня признания продажи муниципального имущества несостоявшейся.

V. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

1. Программа приватизации, изменения и дополнения в нее, ежегодные отчеты о результатах приватизации муниципального имущества, решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества и информация об итогах его продажи подлежат опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте в сети Интернет в порядке, установленном [ст. 15](#) Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

2. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляется администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов в соответствии со [ст. 15](#) Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

VI. Порядок согласования сделок и иных действий при продаже имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия на конкурсе

1. При намерении совершить сделку и иные действия, указанные в [пункте 3 статьи 14](#) Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", муниципальное унитарное предприятие направляет в адрес победителя конкурса и собственника письменный запрос, содержащий информацию о предполагаемой сделке или ином действии, требующем согласования, с их обоснованием, при необходимости прикладывает соответствующие документы.

2. Победитель конкурса и собственник в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса от муниципального предприятия рассматривают поступившую информацию и представленные документы и принимают решение о согласовании либо об отказе в согласовании сделки и иных действий, указанных в запросе.

3. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании сделки и иных действий, указанных в запросе, направляется победителем конкурса и собственником муниципальному предприятию в простой письменной форме.

4. Сделка и иные действия, указанные в [пункте 3 статьи 14](#) Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", считаются согласованными, если решение о согласовании принято и победителем конкурса, и собственником.

VII. Порядок голосования при продаже на конкурсе акций открытого акционерного общества

1. По вопросам, указанным в [пункте 19 статьи 20](#) Федерального закона от 21.12.2001 N178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", победитель конкурса,

объектом которого являются акции открытого акционерного общества, осуществляет голосование в органах управления этого общества в соответствии с письменными директивами, выдаваемыми лицом, уполномоченным собственником на осуществление прав акционера.

2. Лицо, уполномоченное собственником на осуществление прав акционера доводит до сведения победителя конкурса поступившую от акционерного общества информацию о проведении общих собраний акционеров и передает победителю конкурса полученные от акционерного общества документы (повестку дня, извещение, бюллетени для голосования и т.п.) с соответствующими письменными директивами в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

VIII. Порядок разработки и утверждения условий продажи муниципального имущества на конкурсе, порядок контроля за их исполнением и порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий

1. Условия конкурса разрабатываются администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов с учетом предложений отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, а также предложений муниципальных унитарных предприятий, имущественный комплекс которых подлежит приватизации, и утверждаются администрацией муниципального образования.

2. Исполнение условий конкурса контролируется продавцом муниципального имущества в соответствии с заключенным с победителем конкурса договором купли-продажи муниципального имущества.

3. Контроль за исполнением условий конкурса осуществляется продавцом муниципального имущества в соответствии с [пунктами 23, 24](#) Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества, утвержденного [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 N 584 (далее - Положение о конкурсе).

4. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты истечения срока выполнения условий конкурса направляет продавцу сводный (итоговый) отчет о выполнении им условий конкурса в целом с приложением всех необходимых документов.

5. Для проверки фактического исполнения условий конкурса на основании представленного победителем конкурса сводного (итогового) отчета продавец муниципального имущества в срок не позднее пяти дней со дня получения итогового отчета создает комиссию по контролю исполнения условий конкурса (далее - комиссия), в состав которой входят представители продавца, отраслевых (функциональных) органов администрации, осуществляющих координацию и регулирование в соответствующих отраслях экономики (сферах управления).

6. Комиссия осуществляет проверку исполнения победителем условий конкурса в двухмесячный срок со дня получения сводного отчета. Результат работы комиссии оформляется актом в соответствии с [пунктом 27](#) Положения о конкурсе.

7. Обязательства победителя конкурса по выполнению условий считаются исполненными в полном объеме с момента утверждения продавцом подписанного комиссией указанного акта.

IX. Порядок подведения итогов и заключения договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены

1. Организация продажи муниципального имущества без объявления цены, подведение итогов продажи муниципального имущества без объявления цены и заключение договора купли-продажи имущества осуществляются администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов в соответствии с [Положением](#) об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 N 549.

X. Порядок оплаты муниципального имущества

1. Оплата приобретаемого муниципального имущества производится покупателем единовременно, а в случае продажи муниципального имущества без объявления цены с предоставлением рассрочки.

2. Единовременная оплата имущества осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

3. В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки. Срок рассрочки не может быть более, чем один год.

4. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится с соблюдением иных требований, установленных статьей 35 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Приложение N 4
к Положению
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОЛОЖЕНИЕ
о приватизации имущества муниципального образования -
городской округ город Касимов, арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия органов местного самоуправления при отчуждении недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования - городской округ город Касимов, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с [Федеральным законом](#) от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон об особенностях отчуждения недвижимого имущества).

2. Преимущественное право на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования - городской округ город Касимов, предоставляется арендаторам муниципального имущества, удовлетворяющим критериям отнесения их к субъектам малого и среднего предпринимательства и требованиям, установленным Федеральным законом об особенностях отчуждения недвижимого имущества.

II. Компетенция органов местного самоуправления в сфере приватизации
муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства

1. К компетенции Касимовской городской Думы относятся:

1) принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества;
2) принятие решения о внесении изменений или отмене решения об условиях приватизации в случаях, установленных Федеральным законом об особенностях отчуждения недвижимого имущества.

2. К компетенции администрации муниципального образования - городской округ город Касимов относятся:

1) принятие и рассмотрение заявления о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства и заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, не включенного в утвержденный перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

2) обеспечение заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в случаях, установленных [Федеральным законом](#) об особенностях отчуждения недвижимого имущества;

3) принятие отчета независимого оценщика о рыночной стоимости арендуемого имущества в случаях предоставления субъекту малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение имущества;

4) подготовка проектов решений об условиях приватизации имущества, о внесении изменений или отмене решений об условиях приватизации в установленных законом случаях и внесение их на рассмотрение Касимовской городской Думы;

5) подготовка и направление проектов договоров купли-продажи арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства имущества, а также требований о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням), заключение договоров купли-продажи недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, в порядке реализации преимущественного права на приобретение такого имущества от имени продавца такого имущества;

6) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования - городской округ города Касимов.

3. Для принятия решения об условиях приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности, администрация муниципального образования - городской округ город Касимов представляет в Касимовскую городскую Думу:

1) выписку из отчета независимого оценщика об определении рыночной стоимости объекта оценки;

2) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, иного документа, подтверждающего право собственности и содержащего описание объекта;

3) копию договора аренды недвижимого имущества;

4) копии заявлений, указанных в пункте 2 раздела 3 настоящего Положения, а также сведения об отсутствии задолженности по арендной плате на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (в случае поступления заявлений, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Раздела);

5) копии документов, подтверждающих необходимость установления обременения приватизируемого имущества;

6) иные документы, предусмотренные настоящим Положением.

III. Порядок приватизации муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

1. Отчуждение арендуемого недвижимого имущества из муниципальной собственности в порядке реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого ими имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом об особенностях отчуждения недвижимого имущества на основании решения Касимовской городской Думы об условиях приватизации муниципального имущества.

2. Основанием для принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, в порядке реализации преимущественного права на приобретение имущества являются:

1) программа приватизации муниципального имущества на соответствующий финансовый год, утвержденная решением Касимовской городской Думы (далее - программа приватизации);

2) заявления о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства и заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, не включенного в утвержденный перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, направленные по инициативе арендаторов, удовлетворяющих критериям отнесения их к субъектам малого и среднего предпринимательства и требованиям, установленным Федеральным законом об особенностях отчуждения недвижимого имущества.

3. Решение о включении арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства муниципального имущества в программу приватизации может быть принято Касимовской городской Думой не ранее чем через тридцать дней после направления администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов уведомления координационному или совещательному органу в области развития малого и среднего предпринимательства.

4. Заявления о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства и заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, не включенного в утвержденный перечень муниципального имущества,

предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, рассматривается администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов в десятидневный срок с даты принятия заявления к рассмотрению.

5. В случае, если субъект малого и среднего предпринимательства соответствует требованиям, установленным в [статьей 3](#) Федерального закона об особенностях отчуждения недвижимого имущества, заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества, принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества, заключение договора купли-продажи, оплата муниципального имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляются в соответствии с Федеральным законом об особенностях отчуждения недвижимого имущества.

6. При получении заявления, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2 раздела 3 настоящего Положения администрация муниципального образования - городской округ город Касимов обязана:

1) обеспечить заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", в двухмесячный срок с даты получения заявления;

2) в пятидневный срок с даты принятия отчета об оценке арендуемого имущества направить в Касимовскую городскую Думу документы, предусмотренные настоящим Положением, для принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества, с отражением в сопроводительном письме даты принятия администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов отчета об оценке указанного имущества;

4) направить заявителю проект договора купли - продажи арендуемого имущества в десятидневный срок с даты принятия Касимовской городской Думой решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

Решение об условиях приватизации арендуемого имущества принимается Касимовской городской Думой на очередном заседании, в соответствии с регламентом, при поступлении документов, предусмотренных пунктом 3 раздела 2 настоящего Положения.

7. В случае, если заявитель не соответствует установленным [статьей 3](#) Федерального закона об особенностях отчуждения недвижимого имущества требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с федеральными законами, администрация муниципального образования - городской округ город Касимов в тридцатидневный срок с даты получения этого заявления возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

8. В десятидневный срок с момента утраты субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по основаниям, определенным [частью 9 статьи 4](#) Федерального закона об особенностях отчуждения недвижимого имущества, администрация муниципального образования - городской округ город Касимов направляет в Касимовскую городскую Думу документы, предусмотренные Положением о порядке приватизации имущества муниципального образования - городской округ город Касимов ([приложение N 3](#)) и (или) подтверждающие утрату субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права, для принятия одного из следующих решений:

1) о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных [Федеральным законом](#) от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

2) об отмене принятого решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

IV. Порядок оплаты муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

1. Оплата приобретаемого муниципального имущества осуществляется единовременно или в рассрочку в соответствии с [Федеральным законом](#) об особенностях отчуждения недвижимого

имущества и [Законом](#) Рязанской области от 20.11.2008 N 170-ОЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства".

2. Единовременная оплата имущества осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества.

3. Оплата приобретаемого в рассрочку имущества осуществляется равными долями ежеквартально в течение срока рассрочки, выбранного покупателем в пределах сроков, установленных [Законом](#) Рязанской области от 20.11.2008 N 170-ОЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства".

4. Срок внесения ежеквартальных платежей за приобретаемое в рассрочку имущество устанавливается в договоре купли-продажи муниципального имущества.

5. Уплата процентов, начисленных на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, осуществляется покупателем одновременно с уплатой очередного ежеквартального платежа в погашение основного долга за приобретаемое имущество.

6. Оплата приобретаемого в рассрочку имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя.

Приложение N 5
к Положению
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

**ПОРЯДОК
формирования, ведения и опубликования перечня
муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц
(за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Федеральным законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и [Уставом](#) муниципального образования - городской округ город Касимов.

2. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие органов местного самоуправления при формировании, ведении и опубликовании перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - перечень муниципального имущества).

3. Объекты муниципальной собственности, включенные в перечень муниципального имущества, могут быть использованы только в целях предоставления их во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и не подлежат отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность субъектов малого или среднего предпринимательства, арендующих эти объекты.

**II. Порядок формирования, ведения и опубликования перечня
муниципального имущества**

1. Формирование и утверждение перечня муниципального имущества осуществляется администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов.

Органы местного самоуправления, координирующие или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства, созданные при органах местного самоуправления, субъекты малого и среднего предпринимательства вправе направлять в администрацию муниципального образования - городской округ город Касимов свои предложения о включении объектов муниципальной собственности в перечень муниципального имущества, а также об исключении объектов муниципальной собственности из указанного перечня имущества.

Перечень подлежит обязательному опубликованию, а также размещению в сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Представленные предложения должны содержать обоснование целесообразности включения (исключения) объектов муниципальной собственности в перечень муниципального имущества с указанием характеристики объектов (наименование, местонахождение объекта, площадь, назначение и т.п.) и видов деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Ведение перечня муниципального имущества осуществляется администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов в документированном виде, а также на электронных носителях, включающих в себя ведение электронного банка данных объектов муниципальной собственности, предоставляемых во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Информация об объектах учета, содержащихся в перечне муниципального имущества, предоставляется любым заинтересованным лицам по письменному запросу.

5. Информация об объектах муниципальной собственности, предоставляемых во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащихся в перечне муниципального имущества, сообщается бесплатно в десятидневный срок.

Приложение N 6
к Положению

о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК

передачи имущества муниципального образования - городской округ город Касимов в аренду без проведения торгов

1. Настоящий порядок регулирует передачу в аренду без проведения торгов имущества муниципальной казны, а также имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями.

2. Объекты муниципального имущества передаются администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов в аренду без проведения торгов по решению Касимовской городской Думы.

3. Размер месячной арендной платы за передаваемое в аренду без проведения торгов муниципальное имущество определяется в договоре аренды в соответствии с отчетом независимого оценщика об оценке объекта оценки. Установление размера месячной арендной платы менее суммы, указанной в отчете независимого оценщика об оценке объекта оценки, осуществляется решением Касимовской городской Думы о передаче объекта муниципального имущества в аренду без проведения торгов, в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Заявитель, в целях получения объектов муниципального имущества в аренду без проведения торгов, предоставляет в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов:

- 1) заявление с указанием технических характеристик объекта аренды (месторасположение, площадь, и т.п.) и предполагаемого вида деятельности;
- 2) согласие муниципального бюджетного учреждения на передачу имущества в аренду;
- 3) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на день подачи заявления, заверенные надлежащим образом;
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 5) копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную надлежащим образом;
- 6) копию свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенную надлежащим образом;
- 7) копию документа, подтверждающего полномочия руководителя, заверенную уполномоченным органом;
- 8) копию паспорта (для граждан).

5. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов для рассмотрения Касимовской городской Думой вопроса о передаче муниципального имущества в аренду без проведения торгов представляет следующие документы:

- 1) копию обращения заявителя;
- 2) выписку из отчета независимого оценщика об определении размера месячной арендной платы;
- 3) выписку из Реестра муниципального имущества на передаваемое имущество;
- 4) заключение администрации муниципального образования – городской округ город Касимов о целесообразности передачи имущества в аренду без проведения торгов.

6. Передача имущества в аренду без проведения торгов осуществляется администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов по акту приема-передачи на основании договора аренды имущества, заключенного в соответствии с [законодательством Российской Федерации](#).

Условия проекта договора аренды, обеспечивающие единообразие использования имущества муниципальной казны, а также муниципального имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями, устанавливаются постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Приложение N 7
к Положению
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК
передачи в аренду имущества муниципального образования -
городской округ город Касимов, закрепленного за муниципальными унитарными
предприятиями и муниципальными учреждениями

1. Настоящий порядок определяет последовательность действий при передаче в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями.

2. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением, может передаваться в аренду только при условии согласия муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения.

3. Арендодателем муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, выступают муниципальные унитарные предприятия. Заключение договоров аренды недвижимого

муниципального имущества, закрепленного за предприятиями, осуществляется в порядке, предусмотренном [частью 1 статьи 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Для заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, и проведения торгов (конкурса, аукциона) необходимо согласие администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

4. Арендодателем муниципального имущества, закрепленного за муниципальными автономными учреждениями на праве оперативного управления, выступает муниципальное автономное учреждение. Заключение договоров аренды недвижимого муниципального имущества, закрепленного за автономными учреждениями, осуществляется в порядке, предусмотренном [частью 1 статьи 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Для заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного за муниципальными автономными учреждениями на праве оперативного управления, и проведения торгов (конкурса, аукциона) необходимо согласие администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

5. Арендодателем муниципального имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления, выступает администрация муниципального образования – городской округ город Касимов.

Передача в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением, осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды указанного имущества.

Основанием для организации и проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением, является постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Передача в аренду муниципального имущества закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением, без проведения торгов осуществляется в случаях, предусмотренных [ст. 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" в соответствии с Порядком передачи имущества муниципального образования - городской округ город Касимов в аренду без проведения торгов.

6. Для получения согласия на передачу муниципального имущества в аренду муниципальные унитарные предприятия или муниципальные автономные учреждения направляют в адрес администрации муниципального образования – городской округ город Касимов обращение с указанием:

- 1) описания имущества, передаваемого в аренду (адреса, площади, иных технических характеристик);
- 2) целесообразности передачи имущества в аренду;
- 3) предполагаемого срока действия договора аренды;
- 4) предполагаемого вида деятельности на арендованном имуществе.

7. Согласие на передачу в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными автономными учреждениями, оформляется в форме постановления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

8. Договор аренды муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными автономными учреждениями, подписывается сторонами на условиях, согласованных с администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов.

Экземпляр заключенного договора подлежит предоставлению в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов.

Приложение N 8
к Положению
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

**ПОРЯДОК
создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных
предприятий городского округа город Касимов**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует взаимоотношения органов местного самоуправления городского округа город Касимов при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятий).

**II. Создание предприятий, внесение изменений и дополнений
в учредительные документы**

1. Муниципальные предприятия создаются путем их учреждения, а также в результате реорганизации существующих предприятий.

2. Муниципальное унитарное предприятие, создается на основании постановления администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

3. Постановление о создании предприятия должно содержать:

1) цели и предмет деятельности создаваемого предприятия;

2) положение об утверждении устава создаваемого предприятия;

3) информацию о лице, на которое возлагаются обязанности по подготовке и представлению в регистрирующий орган учредительных документов.

К указанному постановлению о создании предприятия прилагается устав создаваемого предприятия.

4. Предприятие подлежат государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Инициатором внесения изменений и дополнений в устав предприятия выступает администрация муниципального образования – городской округ город Касимов.

6. Внесение изменений и дополнений в устав муниципального унитарного предприятия, осуществляется на основании решения администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Указанное решение администрации муниципального образования – городской округ город Касимов принимается на основании обращения предприятия, содержащего обоснование необходимости или целесообразности внесения изменений или дополнений в устав предприятия, а также финансово-экономическое обоснование.

7. Изменения или дополнения в устав действующего предприятия вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных действующим законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

III. Реорганизация предприятия

1. Инициатором реорганизации предприятия выступает администрация муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Реорганизация муниципального унитарного предприятия, осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

3. Уставы, возникших в связи с реорганизацией предприятий, изменения в уставы предприятий, утверждаются администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов.

4. Передаточный акт и разделительный баланс, составляемые при реорганизации предприятия, согласовываются с заместителем главы администрации, координирующего соответствующую отрасль, и утверждаются постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

5. При реорганизации предприятий архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемых предприятий.

6. Публикация в печати извещения о реорганизации и сроке реорганизации, письменное извещение кредиторов реорганизуемого предприятия, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, подготовка учредительных документов, передаточного акта или разделительного баланса возлагаются на руководителя предприятия.

7. При реорганизации в форме преобразования, слияния, разделения, присоединения руководителем предприятия, прекращающего свою деятельность, составляется акт об уничтожении печатей и штампов предприятия, который передается вместе с документами правопреемнику.

8. Государственная регистрация вновь возникших в результате реорганизации предприятий, внесение записи о прекращении деятельности предприятия, а также государственная регистрация внесенных в устав изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

IV. Ликвидация предприятия

1. Инициатором ликвидации предприятия выступает администрация муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Ликвидация муниципального унитарного предприятия, осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

3. После вступления в силу постановления о ликвидации предприятия собственник в лице администрации муниципального образования – городской округ город Касимов незамедлительно информирует уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

Персональный и численный состав ликвидационной комиссии, порядок и сроки ликвидации предприятия определяются правовым актом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с действующим законодательством.

4. Промежуточный ликвидационный баланс, ликвидационный баланс предприятия согласовывается и утверждается в порядке, предусмотренном пунктом 4 раздела 3 настоящего Порядка.

5. При ликвидации предприятий включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются в соответствующий архив.

6. Ликвидация предприятия считается завершенной, а предприятие прекратившими свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

V. Иные положения

1. Руководитель предприятия обязан в трехдневный срок с момента получения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц представить в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов пакет документов

о создании предприятия или о внесении изменений и дополнений в устав, а также связанных с реорганизацией предприятия.

Председатель ликвидационной комиссии предприятия обязан в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц представить его в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов.

Приложение N 9
к Положению
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК распределения полномочий собственника имущества муниципальных унитарных предприятий городской округ город Касимов

1. Настоящий Порядок регулирует распределение полномочий собственника имущества муниципальных унитарных предприятий муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Касимовская городская Дума осуществляет следующие полномочия собственника имущества муниципальных предприятий:

1) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

2) дает согласие на передачу в залог муниципального имущества, закрепленного за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения;

3) дает согласие на совершение сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;

4) дает согласие на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

5) дает согласие на участие унитарного предприятия в иных юридических лицах;

6) дает согласие на распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими унитарному предприятию акциями;

7) дает согласие на заключение унитарным предприятием договора простого товарищества;

8) определяет порядок, размеры и сроки перечисления унитарными предприятиями в муниципальный бюджет части прибыли, оставшейся в распоряжении унитарного предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

3. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов осуществляет следующие полномочия собственника имущества муниципальных предприятий:

1) принимает решение о создании унитарного предприятия;

2) определяет цели, предмет, виды деятельности унитарного предприятия, а также дает согласие на участие унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

3) утверждает устав унитарного предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав унитарного предприятия в новой редакции;

4) принимает решение об увеличении и уменьшении уставного капитала унитарного предприятия;

5) принимает решение о реорганизации или ликвидации унитарного предприятия в порядке, установленном законодательством.

6) формирует уставный фонд муниципального предприятия;

7) определяет порядок заключения трудовых контрактов с руководителями унитарных предприятий и их аттестации;

8) по согласованию с Касимовской городской Думой назначает на должность руководителя унитарного предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с [трудоым законодательством](#) и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

9) определяет порядок и сроки отчетов руководителей унитарных предприятий;

10) согласовывает прием на работу главного бухгалтера унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

11) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия;

12) утверждает показатели экономической эффективности деятельности унитарного предприятия и контролирует их выполнение;

13) доводит до казенного предприятия обязательные для исполнения заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

14) утверждает смету доходов и расходов казенного предприятия;

15) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств унитарного предприятия;

16) осуществляет контроль за деятельностью унитарных предприятий;

17) осуществляет внутриведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в унитарных предприятиях;

18) принимает бухгалтерскую отчетность унитарного предприятия и устанавливает перечень иных документов, необходимых для передачи собственнику имущества;

19) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты унитарного предприятия;

20) определяет случаи обязательного проведения ежегодной аудиторской проверки бухгалтерской отчетности унитарных предприятий независимым аудитором;

21) принимает решение о проведении аудиторских проверок унитарных предприятий, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

22) определяет перечень обязательных к хранению документов унитарным предприятием;

23) утверждает передаточный акт и разделительный баланс в случае реорганизации унитарных предприятий;

24) назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы унитарного предприятия;

25) принимает решение об утверждении перечня имущества, передаваемого унитарному предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление, при его создании;

26) наделяет унитарное предприятие имуществом на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и осуществляет изъятие указанного имущества в порядке, установленном законодательством;

27) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного унитарному предприятию имущества;

28) дает согласие на передачу в аренду имущества, закрепленного за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

29) иные полномочия собственника, предусмотренные действующим законодательством.

4. Требования настоящего Порядка о необходимости получения согласия собственника не распространяются:

1) на случаи изъятия собственником имущества из хозяйственного ведения Предприятия;

2) на случаи заключения Предприятием сделок, направленных на приобретение товаров, работ, услуг, совершаемых в целях осуществления обычной хозяйственной деятельности, предусмотренной уставом Предприятия;

3) на случаи продажи имущества Предприятия на открытых торгах в случаях, предусмотренных законодательством.

Приложение N 10
к Положению
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК
распределения полномочий собственника имущества и учредителя в отношении
муниципальных учреждений

1. Настоящий Порядок регулирует распределение полномочий собственника имущества и учредителя (далее - полномочия) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Касимовская городская Дума осуществляет следующие полномочия в отношении муниципальных учреждений:

1) дает согласие на передачу в залог муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, в отношении которого муниципальное учреждение в соответствии с законом приобрело право на самостоятельное распоряжение.

3. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов осуществляет следующие полномочия в отношении муниципальных учреждений:

1) принимает решение о создании муниципального учреждения;

2) утверждает устав муниципального учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав учреждения в новой редакции;

3) принимает решение о реорганизации или ликвидации учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) дает согласие на создание и ликвидацию филиалов автономного учреждения, открытие и закрытие его представительств;

5) осуществляет формирование муниципального задания и финансовое обеспечение его выполнения для автономных и бюджетных учреждений;

6) утверждает смету доходов и расходов казенного учреждения;

7) принимает решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

8) назначает руководителя учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в соответствии с трудовым законодательством;

9) определяет средства массовой информации для ежегодной публикации отчета автономного учреждения о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

10) определяет порядок и сроки отчетов руководителей учреждений;

11) осуществляет контроль за деятельностью учреждений;

12) осуществляет внутриведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в учреждениях

13) утверждает передаточный акт и разделительный баланс в случае реорганизации учреждений;

14) назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы учреждений;

15) дает согласие на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным учредителем или приобретенными автономным и бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

16) дает согласие на внесение денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

17) наделяет учреждение имуществом на праве оперативного управления, принимает решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества и осуществляет изъятие указанного имущества в порядке, установленном законодательством;

18) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного учреждению имущества;

19) дает согласие на передачу в аренду имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

4. Требования настоящего Порядка о необходимости получения согласия не распространяются:

1) на случаи изъятия собственником имущества из оперативного управления учреждения;

2) на случаи заключения учреждением сделок, направленных на приобретение товаров, работ, услуг, совершаемых в целях осуществления обычной хозяйственной деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

3) на случаи продажи имущества учреждения на открытых торгах в случаях, предусмотренных законодательством.

5. В целях согласования сделки учреждение направляет в администрацию муниципального образования - городской округ город Касимов обращение. [Перечень](#) документов, необходимых для согласования сделок, устанавливается постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Приложение N 11
к Положению

о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК

**передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение,
оперативное управление и изъятия муниципального имущества,
закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления**

I. Общие положения

1. Передача (изъятие) муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, в оперативное управление органам местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, наделенных правами юридического лица, муниципальным учреждениям, а также передача муниципального имущества с баланса на баланс указанных юридических лиц осуществляется администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов.

2. Обращения указанных лиц о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или об изъятии закрепленного имущества подлежат направлению в администрацию муниципального образования - городской округ город Касимов.

Обращение муниципальных предприятий и учреждений должно быть согласовано с соответствующим отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

II. Порядок передачи имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление

1. Основанием для передачи имущества в хозяйственное ведение (оперативное управление) является постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. На основании принятого постановления администрация муниципального образования – городской округ город Касимов оформляет передачу имущества в соответствии с действующим законодательством.

3. Расходы, связанные с государственной регистрацией права хозяйственного ведения (оперативного управления) на закрепленное имущество, несет владелец указанного права.

4. Муниципальное предприятие, муниципальное учреждение, органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, наделенные правами юридического лица, несут ответственность за сохранность и использование имущества в соответствии с действующим законодательством. Бремя содержания имущества, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении), несут указанные юридические лица.

III. Порядок изъятия имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление

1. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное на праве оперативного управления.

2. Изъятие имущества из хозяйственного ведения предприятия осуществляется администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов на основании обращения предприятия.

3. Основанием для изъятия имущества из хозяйственного ведения (оперативного управления) является постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

4. На основании принятого постановления администрация муниципального образования оформляет прием и передачу муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного управления).

Приложение N 12
к Положению

о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК приватизации жилищного фонда муниципального образования – городской округ город Касимов

I. Общие положения

1. Приватизация муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования – городской округ город Касимов, осуществляется в соответствии с [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации, [Законом](#) Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", настоящим Порядком.

2. Объектами приватизации могут быть занимаемые гражданами по договору социального найма отдельные жилые помещения: жилые дома, часть жилого дома, квартиры, часть квартиры, изолированные комнаты в коммунальных квартирах.

3. Постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов устанавливается, порядок принятия решения по указанному вопросу, а также образцы необходимых документов.

II. Порядок предоставления документов и оформления договора передачи жилого помещения в собственность граждан

1. Граждане, изъявившие желание приватизировать занимаемое жилое помещение, обращаются с заявлением в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов и представляют следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением;
- 2) справку, подтверждающую, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано;
- 3) справку о принадлежности жилого помещения;
- 4) справку о составе семьи (о зарегистрированных гражданах);
- 5) технический паспорт на жилое помещение;
- 6) кадастровый паспорт на жилое помещение;
- 7) заявление об отказе от права приватизации (в случае отказа кого-либо из членов семьи).

2. Передача гражданам в собственность квартир в домах муниципального жилищного фонда производится с согласия всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, в том числе временно отсутствующих, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением.

В случае отсутствия на момент подачи заявления кого-либо из членов семьи, сохранивших право пользования жилым помещением, к заявлению прикладывается выраженное в письменной форме и заверенное в установленном законом порядке согласие временно отсутствующего.

3. Граждане, представляющие требуемые документы на приватизацию жилого помещения, предъявляют документы, удостоверяющие их личность.

4. Срок действия справки о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, и лицах, сохранивших право пользования жилыми помещениями - 30 календарных дней.

5. Гражданам не может быть отказано в приватизации занимаемых ими жилых помещений, если приватизация данного жилого помещения не противоречит [Закону](#) Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации".

6. Решение вопроса о приватизации жилого помещения должно быть принято по заявлениям граждан в течение 20 рабочих дней со дня подачи документов.

7. Отказ в приватизации жилого помещения оформляется заключением, которое должно быть мотивированным и доведено до сведения заявителей в срок не более 20 рабочих дней. Отказ в приватизации может быть обжалован в судебном порядке.

8. Передача жилого помещения в собственность граждан оформляется договором передачи жилого помещения в собственность граждан (далее - договор), заключаемым администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов, с гражданином, получающим жилое помещение в собственность. При этом нотариального удостоверения договора передачи не требуется и государственная пошлина не взимается.

В случае отказа от использования права приватизации кого-либо из членов семьи нанимателя, сохранивших право пользования жилым помещением, к заявлению прикладывается оформленный в установленном порядке отказ.

9. В договор включаются несовершеннолетние, имеющие право пользования данным жилым помещением и проживающие совместно с лицами, которым это жилое помещение передается в общую с несовершеннолетними собственность.

Несовершеннолетние, проживающие отдельно от родителей, усыновителей, опекунов, других граждан, но не утратившие право пользования жилым помещением, включаются в договор.

10. Договор заключается и подписывается по числу сторон договора, один экземпляр которого передается в регистрирующий орган.

11. После подписания сторонами договора администрация муниципального образования – городской округ город Касимов исключает жилое помещение из реестра муниципальной собственности.

12. Право собственности на приобретенное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

III. Оформление дубликата договора передачи жилого помещения в собственность граждан

1. Дубликат договора передачи жилого помещения в собственность граждан выдается в следующих случаях:

- 1) утраты подлинника договора передачи жилого помещения;
- 2) вступления в наследство.

2. Для оформления дубликата договора граждане обращаются в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов с заявлением.

3. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов рассматривает представленные материалы и выдает дубликат договора.

IV. Хранение архивных материалов

1. После регистрации договора в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним формируется архивное дело и обеспечивается его хранение.

2. Срок хранения договора - постоянно, срок хранения остальных документов архивного дела - по минованию надобности.

3. В случае, если заключенный и подписанный сторонами договор не был получен для оформления регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в установленный срок, то он подлежит уничтожению по акту после 1 марта 2013 года.

Приложение N 13
к Положению
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

Порядок передачи жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в собственность муниципального образования – городской округ город Касимов

I. Общие положения

1. Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов принимается порядок принятия решения по указанному вопросу.

3. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, до 1 марта 2013 года вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения, расположенные в границах муниципального образования – городской округ город Касимов, в муниципальную собственность, а администрация муниципального образования – городской округ город Касимов обязана принять их в муниципальную собственность и заключить с этими гражданами и членами их семей, проживающими в этих жилых помещениях, договоры социального найма.

II. Порядок передачи жилых помещений в собственность муниципального образования – городской округ город Касимов

1. Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность осуществляется безвозмездно на основании договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность и акта приема-передачи, являющегося неотъемлемой частью договора, заключаемого между гражданами и администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов в течение 20 рабочих дней с момента подачи заявления с полным комплектом документов, предусмотренных пунктом 3 раздела 2 настоящего Порядка.

Основанием для оформления договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность является постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Граждане, желающие передать в муниципальную собственность ранее приватизированные ими жилые помещения, подают в администрацию муниципального образования - городской округ город Касимов заявление, которое подписывается всеми собственниками, в том числе признанными судом ограничено дееспособными и несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет. Граждане, признанные судом ограничено дееспособными, и несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, действуют с согласия их законных представителей. За несовершеннолетних детей, не достигших возраста 14 лет, и недееспособных граждан, признанных таковыми в судебном порядке, действуют их законные представители.

3. К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность собственников, передающих жилые помещения в муниципальную собственность;

2) справка органа, осуществляющего регистрацию граждан по месту жительства, о лицах, проживающих в жилом помещении;

3) договор (или нотариально заверенная копия договора) передачи жилого помещения в собственность граждан (на всех собственников);

4) свидетельство (или нотариально заверенная копия свидетельства) о государственной регистрации права на жилое помещение (на всех собственников), в случае его отсутствия регистрационное удостоверение (или его нотариально заверенная копия);

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и справка ФГУП "Ростехинвентаризация" об отсутствии обременения, ограничений, арестов, наложенных на передаваемое жилое помещение;

6) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированных прав всех собственников на иные жилые помещения и справки ФГУП "Ростехинвентаризация" на всех собственников об отсутствии зарегистрированных прав на другие жилые помещения;

7) технический паспорт передаваемого жилого помещения;

8) предварительное разрешение органа опеки и попечительства в случаях, если собственниками жилого помещения являются несовершеннолетние дети или совершеннолетние граждане, признанные в судебном порядке недееспособными или ограничено дееспособными, а также если в передаваемом жилом помещении проживают находящиеся под опекой или попечительством либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника;

9) решение собственников, определяющее будущего нанимателя передаваемого жилого помещения;

10) акт обследования жилого помещения, составленный комиссией. Состав комиссии утверждается постановлением администрации;

11) отчет об оценке рыночной стоимости жилого помещения;

12) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если договор передачи жилого помещения в муниципальную собственность оформляется доверенным лицом гражданина.

4. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов в течение 15 рабочих дней после государственной регистрации права муниципальной собственности на переданное жилое помещение заключает договор социального найма этого жилого помещения с бывшим(и) собственником(ами) и членами их семей, проживающими в этом жилом помещении. Нанимателем по договору социального найма будет выступать бывший собственник (один из бывших собственников) либо один из членов семьи бывшего собственника, определенный решением бывшего(их) собственника(ов).

III. Заключительные положения

1. Собственникам жилых помещений, являющихся для них единственным местом постоянного проживания, не может быть отказано в заключении договора передачи жилых помещений в собственность муниципального образования – городской округ город Касимов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. В случае нарушения прав граждан при решении вопроса о заключении договора передачи жилого помещения в собственность муниципального образования граждане вправе обратиться в суд.

2. Расходы, связанные с подготовкой и оформлением договора передачи жилых помещений в собственность муниципального образования, несут граждане, ранее приватизировавшие данные жилые помещения.

Приложение N 14
к Положению

о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК

предоставления освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах жилищного фонда муниципального образования – городской округ город Касимов по договору купли-продажи

I. Общие положения

1. Постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов устанавливается, порядок принятия решения по указанному вопросу, а также образцы необходимых документов.

2. Право на предоставление по договору купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире имеют наниматели или собственники жилых помещений, проживающие в данной квартире, обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления, при отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в [частях 1 и 2 статьи 59](#) Жилищного Кодекса Российской Федерации.

3. Предметом договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире не могут быть жилые помещения, признанные в установленном порядке непригодными для проживания, а также расположенные в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу, и жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

II. Порядок предоставления жилых помещений по договору купли-продажи

1. При поступлении сведений об освобождении жилого помещения в коммунальной квартире администрация муниципального образования городской округ город Касимов письменно в десятидневный срок уведомляет всех граждан, проживающих в данной квартире, о возможности предоставления таким гражданам освободившегося жилого помещения.

2. Граждане, претендующие на заключение договора купли-продажи, представляют в администрацию муниципального образования - городской округ город Касимов в течение 30 дней с момента получения уведомления об освобождении жилого помещения следующие документы:

- 1) заявление о покупке освободившегося жилого помещения;
- 2) справку с места жительства;
- 3) копии документов, удостоверяющих личность нанимателей (собственников) и проживающих совместно с ними членов семьи (паспорта, свидетельства о рождении);
- 4) копии правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение;
- 5) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества;
- 6) справку ФГУП "Ростехинвентаризация" о наличии или отсутствии собственности у всех членов семьи;
- 7) реестр ФГУП "Ростехинвентаризация" на коммунальную квартиру;
- 8) расчет ФГУП "Ростехинвентаризация" общей площади жилых помещений в коммунальной квартире;
- 9) извлечение из технического паспорта с поэтажным планом и экспликацией.

3. Граждане представляют копии документов, удостоверяющих личность, правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение, предусмотренных настоящего Порядка, с одновременным предоставлением оригиналов.

После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю.

4. При наличии нескольких претендентов на покупку освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире, имеющих равную обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи, преимущественное право на предоставление жилого помещения имеют граждане:

- 1) имеющие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации;
- 2) имеющие совместно проживающих с ними разнополых детей.

5. В случае, когда все претенденты находятся в равных условиях, то право на предоставление освободившегося жилого помещения по договору купли-продажи имеют те лица, которые ранее подали заявление на приобретение жилого помещения с приложением всех документов, предусмотренных настоящим Порядком.

6. Вопрос о предоставлении освободившегося жилого помещения по договору купли-продажи рассматривается в течение 30 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

7. По результатам рассмотрения представленных документов принимается решение о предоставлении освободившегося жилого помещения по договору купли-продажи или об отказе в его предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении освободившегося жилого помещения по договору купли-продажи принимается в случаях:

- 1) если заявитель обеспечен общей площадью жилого помещения на одного члена семьи более нормы предоставления;
- 2) если представленные документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка;
- 3) если жилые помещения в установленном порядке признаны непригодными для проживания, в том числе расположенные в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу, и жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

8. При принятии решения о предоставлении освободившегося жилого помещения по договору купли-продажи проводится оценка данного помещения для определения его рыночной стоимости.

9. Решение о предоставлении освободившегося жилого помещения по договору купли-продажи оформляется постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

10. В срок не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания постановления о предоставлении освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору купли-продажи администрация муниципального образования - городской округ город Касимов направляет документы для определения рыночной стоимости жилого помещения независимому оценщику.

На основании представленных документов, после получения отчета независимого оценщика о рыночной стоимости жилого помещения, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов заключает с гражданином договор купли-продажи жилого помещения в соответствии с действующим [законодательством](#).

11. Договор купли-продажи освободившегося жилого помещения заключается между администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов и гражданином на основании постановления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов о предоставлении освободившегося жилого помещения.

12. Средства от продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире в полном объеме поступают в бюджет муниципального образования – городской округ город Касимов.

Приложение N 15
к Положению
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК
предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством,
на территории муниципального образования – городской округ город Касимов

I. Порядок предоставления земельных участков для целей,
не связанных со строительством

1. Земельные участки для целей, не связанных со строительством, предоставляются для ведения садоводства, огородничества, туризма и отдыха населения, благоустройства, размещения нестационарных торговых объектов, являющихся временными сооружениями, и иных целей, не предполагающих строительства.

2. Не могут предоставляться для целей, не связанных со строительством, земельные участки, на которых в ближайшие 3 года планируется строительство зданий, строений и сооружений, либо функциональное назначение которых не предполагает их предоставление для целей, не связанных со строительством.

В аренду не могут предоставляться земельные участки для размещения нестационарных торговых объектов, являющихся временными сооружениями, не включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования - городской округ город Касимов.

3. Органом, уполномоченным на управление и распоряжение земельными участками для целей, не связанных со строительством, на территории муниципального образования – городской округ город Касимов является администрация муниципального образования – городской округ город Касимов.

Решение о предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, оформляется постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

4. Земельные участки для целей, не связанных со строительством, предоставляются гражданам и юридическим лицам в собственность, аренду, а лицам, указанным в [пункте 1 статьи 20](#) Земельного кодекса Российской Федерации, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование на срок не более чем один год.

5. Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, в собственность граждан и юридических лиц осуществляется за плату.

Предоставление указанных земельных участков в собственность граждан и юридических лиц может осуществляться бесплатно в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

6. Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, осуществляется:

- 1) без проведения торгов;
- 2) на торгах.

II. Условия, сроки и предельные размеры предоставления земельных участков

1. Для ниже перечисленных категорий земельных участков устанавливаются следующие условия, сроки и предельные (минимальные и максимальные) размеры предоставления:

1.1. Для ведения садоводства земельные участки предоставляются в аренду сроком до 5 лет и размером от 0,05 га до 0,15 га.

1.2. Для ведения огородничества земельные участки предоставляются на основании выданных отделом архитектуры и градостроительства фрагментов топографической съемки на земельные участки М 1:500 без постановки земельного участка на кадастровый учет в аренду без проведения торгов сроком на 1 год и размером от 0,02 га до 0,3 га.

1.3. Под временные складские площадки земельные участки предоставляются в аренду сроком до 5 лет, размер участка определяется расчетом нормативной площади, в соответствии с производственными мощностями.

1.4. Дополнительные земельные участки для обслуживания индивидуального жилого дома предоставляются в собственность или в аренду сроком до 10 лет за счет территорий, граничащих с земельными участками, предоставленными для размещения и эксплуатации индивидуального жилого дома. При этом размер дополнительного земельного участка не может превышать 0,03 га, а общий размер дополнительного земельного участка и земельного участка, предоставленного ранее для размещения и эксплуатации индивидуального жилого дома, не может превышать 0,2 га.

1.5. Земельные участки под благоустройство предоставляются на срок не более 5 лет при условии, что они испрашиваются для некоммерческих целей и являются смежными по отношению к земельным участкам, используемым заявителем на определенном праве под объектами капитального строительства.

Под благоустройством понимается деятельность, направленная на повышение эстетической комфортности окружающей среды, в том числе мероприятия по озеленению, освещению и планированию территории, оборудованию детских, спортивных площадок и мест для отдыха населения без возведения капитальных сооружений.

На предоставленных для благоустройства территории земельных участках разрешается установка объектов уличного оборудования, уличной мебели, объектов городского дизайна и произведений декоративного искусства, размещение беседок, скамеек, теневых навесов, устройство парапетов, оград, технических ограждений и других малых архитектурных форм, обустройство клумб, газонов, цветников, дорожек и др.

Размещение стоянок и парковок автомобильного транспорта в понятие благоустройства не включается.

1.6. Земельные участки в составе рекреационных зон, испрашиваемые для организации отдыха граждан и туризма, предоставляются в аренду на срок не более 10 лет.

1.7. Допускается (при обосновании) по согласованию с отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, инспекцией безопасности дорожного движения, со службами государственного пожарного и санитарно-эпидемиологического надзора предоставление в аренду земельных

участков на срок до 1 года для размещения открытых гостевых парковок автомобильного транспорта для кратковременного размещения автотранспорта посетителей предприятий, учреждений, организаций.

Гостевая автопарковка должна иметь твердое покрытие, при этом площадь гостевой автопарковки не должна превышать 500 кв. м (0,05 га). Запрещается размещать гостевые автопарковки на элементах озеленения и благоустройства.

2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, земельные участки для целей, не связанных со строительством, предоставляются в аренду сроком до 5 лет. Размеры земельных участков устанавливаются в соответствии с утвержденными в установленном порядке [нормами отвода земель](#) для конкретных видов деятельности или в соответствии с правилами землепользования и застройки.

3. Стоимость (начальная цена) земельного участка, предоставляемого в собственность за плату гражданину или юридическому лицу, а также право аренды в случае предоставления земельного участка на торгах, определяется на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об оценочной деятельности.

Размер арендной платы за земельный участок определяется в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, а также нормативными правовыми актами Касимовской городской Думы.

III. Процедура предоставления земельных участков

1. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, подают в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов заявление о предоставлении земельного участка в собственность или аренду (далее - заявление).

В заявлении указываются:

- 1) цель использования земельного участка;
- 2) предполагаемые размеры и местоположение земельного участка;
- 3) испрашиваемое право на земельный участок.

2. К заявлению прилагаются:

1) для юридических лиц - копии следующих документов, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица:

- а) учредительные документы юридического лица;
- б) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- г) документ о назначении руководителя юридического лица;
- д) документы, подтверждающие право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка (при наличии такого права);

2) для граждан, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, копии следующих документов, заверенные подписью и печатью индивидуального предпринимателя:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) свидетельство о государственной регистрации граждан в качестве индивидуального предпринимателя;
- в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- г) документы, подтверждающие право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка (при наличии такого права);

3) для граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями:

- а) документ, удостоверяющий личность (копия);
- б) документы, подтверждающие право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка (при наличии такого права).

3. Заявления, в которых отсутствует информация, и (или) документы, предусмотренные настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат, о чем заявители уведомляются в письменной форме в течение 30 календарных дней с даты получения заявления.

4. В течение 15 дней с даты поступления заявления с приложением соответствующих документов отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования – городской округ город Касимов рассматривает возможность использования земельного участка под испрашиваемые цели и дает заключение о возможности или невозможности предоставления земельного участка.

В случае, если дано отрицательное заключение, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов в течение 15 дней с момента подготовки заключения направляет гражданину или юридическому лицу мотивированный отказ в предоставлении земельного участка.

При положительном заключении администрация муниципального образования – городской округ город Касимов публикует в газете "Мещерские вести" информацию о возможности передачи гражданам или юридическим лицам земельных участков для целей, не связанных со строительством.

В информации указываются:

- 1) местоположение земельного участка;
- 2) предполагаемые размеры земельного участка;
- 3) правовой режим земельного участка;
- 4) право, на котором может быть предоставлен земельный участок (в собственность (за плату или бесплатно) или в аренду);
- 5) условия предоставления земельного участка;
- 6) место и срок принятия заявлений по существу публикации.

5. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, на основании информации, указанной в настоящем Порядке, подают заявление в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов в течение 14 дней со дня публикации. Заявление должно соответствовать требованиям, установленным настоящим Порядком.

6. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов в месячный срок со дня обращения заявителя обеспечивает изготовление проекта границ земельного участка и утверждает его.

7. Финансирование работ по подготовке проекта границ земельного участка и оплата проведения оценки стоимости земельного участка или права его аренды осуществляется за счет средств заявителя, а в случае проведения торгов за счет средств победителя торгов.

IV. Предоставление земельных участков без проведения торгов

1. Земельный участок для целей, не связанных со строительством, предоставляется гражданину или юридическому лицу в собственность или аренду без проведения торгов в случае, если в отношении этого земельного участка подано одно заявление, если иное не установлено настоящим Порядком.

2. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов принимает постановление о предоставлении испрашиваемого земельного участка в собственность за плату (или бесплатно) или в аренду для целей, не связанных со строительством.

3. На основании постановления, указанного в настоящем Порядке, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов заключает с заявителем договор купли-продажи или аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством, в семидневный срок со дня предоставления заявителем в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов следующих документов:

- 1) копии документа, на основании которого сведения об объекте недвижимости внесены в государственный кадастр недвижимости;
- 2) кадастровой выписки об объекте недвижимости;
- 3) кадастрового паспорта объекта недвижимости;

- 4) кадастрового плана территории;
- 5) кадастровой справки.

Кадастровые планы, технические паспорта и иные документы, которые содержат описание объектов недвижимости и выданы в установленном законодательством Российской Федерации порядке до 1 марта 2008 года в целях, связанных с осуществлением соответствующей государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, признаются действительными и имеют равную силу с кадастровыми паспортами объектов недвижимости.

V. Предоставление земельных участков на торгах

1. Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, осуществляется на торгах:

- 1) в случае, если в отношении одного земельного участка поданы два и более заявлений;
- 2) в случае предоставления земельных участков для размещения нестационарных торговых объектов, являющихся временными сооружениями, и в иных случаях, установленных федеральным и областным законодательством.

2. При наличии оснований, указанных в настоящем Порядке, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов:

- 1) в двухнедельный срок со дня окончания срока, установленного настоящим Порядком, принимает решение о проведении торгов;
- 2) в недельный срок после принятия решения о проведении торгов извещает граждан и юридических лиц, подавших заявление о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, о возможном приобретении прав на этот земельный участок на торгах и условиях участия в торгах;
- 3) совершает иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

3. Предметом торгов может быть только сформированный земельный участок с установленными границами или право на заключение договора аренды такого земельного участка.

Формирование земельного участка осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Организация и проведение торгов по продаже земельных участков для целей, не связанных со строительством, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов в пятидневный срок со дня подписания протокола о результатах торгов заключает с победителем торгов договор купли-продажи или договор аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством.

Приложение N 16
к Положению
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в собственности муниципального
образования - городской округ город Касимов

ПОРЯДОК
учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким
гражданам жилых помещений по договору социального найма

I. Общие положения

1. Право на бесплатное предоставление жилых помещений по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации имеют граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях.

2. Нуждающимися в жилом помещении по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде признаются малоимущие граждане:

а) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные жилым помещением общей площадью на одного человека менее учетной нормы;

б) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. При наличии у нанимателя жилого помещения по договору социального найма и (или) членов его семьи, собственника жилого помещения и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, обеспеченность жилыми помещениями определяется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

4. Граждане, которые произвели действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

5. Учет граждан, нуждающихся в жилом помещении на условиях социального найма, осуществляется по месту жительства администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов.

6. Учетная норма при постановке на учет по улучшению жилищных условий составляет не более 12 кв.м. (двенадцати квадратных метров) общей площади жилого помещения на каждого члена семьи.

II. Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях

1. Для принятия на учет гражданин подает в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов заявление с обязательным указанием всех совместно проживающих с ним членов его семьи.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие состав семьи (справка с места жительства о составе семьи и занимаемой площади, выписка из домовой книги, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

- решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим (в случае постановки на учет как малоимущего);

- документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно, документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

- справка органов государственной регистрации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя, в том числе временно отсутствующим, за которым сохраняется право на жилое помещение;

- при необходимости иные документы, предусмотренные действующим законодательством, в том числе:

- документы, подтверждающие право на дополнительную площадь,

- документы о техническом состоянии жилого помещения,

- документы, подтверждающие право на включение в списки лиц, имеющих право на внеочередное предоставление жилого помещения.

Документы могут предоставляться в копиях с одновременным предоставлением оригиналов.

Копия документа после проверки её соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

2. Заявление гражданина регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении.

3. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим принятие на учет.

4. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и представленных заявителем документов, не позднее чем через тридцать дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

5. О принятом решении гражданину сообщается не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет.

6. Отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, когда:

- не представлены все необходимые документы, которые подтверждают право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- представлены документы, которые не подтверждают право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- не истек срок, предусмотренный пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Решение об отказе в принятии на учет может быть обжаловано гражданином в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Граждане считаются принятыми на учет со дня подачи заявления и включаются в списки на основании постановления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

III. Порядок ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

1. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее – Книга учета), которая ведется администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, ведется по единому списку согласно дате подачи заявления, из которого одновременно в отдельные списки включаются граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилого помещения по договору социального найма.

3. В Книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в получении жилого помещения.

4. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

5. Администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов, обеспечивается надлежащее хранение Книг учета, в том числе списков граждан, состоящих на учете, и учетных дел граждан, состоящих на учете как нуждающиеся в жилом помещении.

6. Книги учета, списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и их учетные дела хранятся десять лет после предоставления жилого помещения.

7. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов, ежегодно с 01 января по 01 марта проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Перерегистрация указанных граждан осуществляется в следующем порядке:

- если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, оформляется расписка гражданина, в которой он подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений;

- если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов осуществляется проверка обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающегося в жилом помещении с учетом новых представленных документов.

8. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления оснований для снятия с учета.

IV. Снятие с учета граждан, нуждающихся в жилом помещении

1. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

- подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;
- их выезда в другое муниципальное образование на постоянное место жительства;
- приобретения (строительства) ими за счет бюджетных средств, выделенных в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления, жилого помещения;
- предоставления им в установленном порядке земельного участка для строительства жилого дома;

- выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомερных действий должностных лиц, при решении вопроса о принятии на учет.

2. Решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимается администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов. Такое решение должно содержать основания снятия с учета гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются (направляются) гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы соответствующими гражданами в судебном порядке.

3. Если после снятия с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, указанным в пункте 1 раздела 4 настоящего Порядка, у гражданина вновь возникло право состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, то принятие на учет в таком качестве производится по общим основаниям.

V. Предоставление жилого помещения по договору социального найма

1. При предоставлении малоимущим гражданам жилых помещений по договорам социального найма учитывается, что малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма, жилые помещения предоставляются в порядке очередности исходя из времени принятия на учет.

Граждане, принятые на учет до 01 марта 2005 года, сохраняют право состоять на учете, право на внеочередное или первоочередное предоставление жилых помещений, вне зависимости от уровня их доходов.

2. В соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются:

- гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Решение о заселении жилых помещений принимается в тридцатидневный срок после приемки жилого дома (части жилого дома) государственной комиссией в эксплуатацию.

Освободившиеся жилые помещения заселяются в тридцатидневный срок со дня их освобождения.

В соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации заселение освобожденного непригодного для проживания жилого помещения не допускается.

4. Гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилые помещения по договорам социального найма предоставляются на основании решения администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Решения о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма выдаются или направляются гражданам, в отношении которых данные решения приняты, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия данных решений.

5. Жилые помещения по договорам социального найма предоставляются на всех членов семьи, проживающих совместно, с учетом временно отсутствующих, за которыми сохраняется право на жилое помещение.

6. По договору социального найма жилое помещение должно предоставляться гражданам в черте соответствующего населенного пункта общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления.

Норма предоставления общей площади жилого помещения по договору социального найма составляет 18 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного человека.

Также учитывается, что:

- жилые помещения менее нормы предоставления на одного человека предоставляются только с согласия граждан без снятия их с учета;

- жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено одиноким гражданам общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру, либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в перечне, утвержденном Правительством Российской Федерации.

7. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности.

8. Если в течение пяти лет перед получением жилого помещения на условиях социального найма гражданин произвел отчуждение принадлежащего ему на праве собственности жилого помещения или произвел действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, ему предоставляется жилое помещение с учетом площади жилого помещения, находившегося у него до отчуждения или до совершения действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

9. При предоставлении жилых помещений по договорам социального найма заселение одной комнаты лицами разного пола, за исключением супругов, допускается только с их согласия.

10. Перед предоставлением жилых помещений гражданам необходимо вновь представить в администрацию муниципального образования – городской округ город Касимов документы, предусмотренные пунктом 1 раздела 2 настоящего Порядка, а также письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении после получения жилого помещения ранее занимаемого жилого помещения на условиях социального найма, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению.

11. Решение администрации муниципального образования – городской округ город Касимов о предоставлении жилого помещения рассматривается как единственное основание для заключения договора социального найма.

Договор социального найма заключается в письменной форме в порядке, определенном действующим жилищным законодательством.

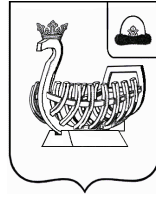
12. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации при получении жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов по договору социального найма граждане обязаны освободить жилое помещение, ранее занимаемое ими по договору социального найма, за исключением случаев предоставления жилья в дополнение к имеющемуся. При отказе освободить ранее занимаемое жилое помещение граждане получают жилое помещение, общая площадь которого соответствует разнице между нормой предоставления жилого помещения в расчете на данную семью и общей площадью жилого помещения, имеющегося до предоставления.

13. Освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире, в которой проживает несколько нанимателей и (или) собственников, на основании их заявления предоставляется по договору социального найма проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам, если они на момент освобождения жилого помещения признаны или могут быть в установленном порядке признаны нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.

14. При отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в пункте 13 раздела 5 настоящего Порядка, освободившееся жилое помещение предоставляется по договору социального найма проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам на основании их заявления, которые могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления.

15. При отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в пунктах 13 и 14 раздела 5 настоящего Порядка, освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире предоставляется на основании заявления по договору купли-продажи гражданам, в порядке предусмотренном Положением и действующим законодательством.

16. При отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в пунктах 13-15 раздела 5 настоящего Порядка вселение в освободившееся жилое помещение осуществляется на основании договора социального найма в порядке, предусмотренном действующим жилищным законодательством.



КАСИМОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

21 октября 2011 года

№ 104/14

*О разрешении предоставления помещения, расположенного по адресу:
г. Касимов, м-н Приокский, д. 12а в безвозмездное пользование*

Рассмотрев обращение заместителя директора УФПС Рязанской области – филиал ФГУП «Почта России» о передаче в безвозмездное пользование помещения, расположенного по адресу: г. Касимов, м-н Приокский, д. 12а, учитывая мнение администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, постоянных комиссий, Касимовская городская Дума

Р Е Ш И Л А:

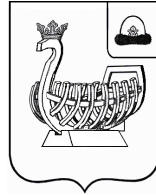
1. Разрешить предоставить в безвозмездное пользование нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Касимов, м-н Приокский, д. 12а, площадью 47,8 кв. метров Касимовскому почтамту УФПС Рязанской области – филиал ФГУП «Почта России» сроком на 3 (три) года со 02 января 2012 года.

2. Поручить управлению имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов оформить соответствующие документы.

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

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов



КАСИМОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

21 октября 2011 года

№ 106/14

О внесении изменений и дополнений в решение Касимовской городской Думы от 25 августа 2011 года № 85/11 «Об утверждении Положения о контрольно-счетном комитете муниципального образования – городской округ город Касимов»

Рассмотрев проект решения «О внесении изменений и дополнений в решение Касимовской городской Думы от 25 августа 2011 года № 85/11 «Об утверждении Положения о контрольно-счетном комитете муниципального образования – городской округ город Касимов», руководствуясь Федеральным законом от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, в целях повышения эффективности работы контрольно-счетного комитета муниципального образования – городской округ город Касимов и рациональности планирования деятельности, учитывая мнение постоянных комиссий, Касимовская городская Дума

Р Е Ш И Л А :

1. Внести в решение Касимовской городской Думы от 25 августа 2011 года №85/11 «Об утверждении Положения о контрольно-счетном комитете муниципального образования – городской округ город Касимов» следующее изменение:

1) пункты 1, 2 решения изложить в следующей редакции:

«1. Образовать контрольно-счетный комитет муниципального образования – городской округ город Касимов.

Утвердить Положение о контрольно-счетном комитете муниципального образования – городской округ город Касимов (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Касимовской городской Думы:

- от 24 ноября 2005 года № 99/13 «О создании Контрольно-счетной комиссии муниципального образования – городской округ город Касимов и об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования – городской округ город Касимов»;

- от 24 декабря 2009 года №104/15 «О внесении изменения в Положение о контрольно-счетной комиссии муниципального образования – городской округ город Касимов».

2. Внести в Положение о контрольно-счетном комитете муниципального образования – городской округ город Касимов, утвержденное решением Касимовской городской Думы от 25.08.2011 года №85/11 следующие изменения:

1) в статье 12:

а) пункт 12.3 изложить в следующей редакции:

«План работы контрольно-счетного комитета утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.»;

б) дополнить пунктами 12.4 и 12.5 следующего содержания:

«12.4. Обязательному включению в план работы контрольно-счетного комитета подлежат поручения Касимовской городской Думы и главы муниципального образования, направленные в контрольно-счетный комитет до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

12.5. Предложения депутатов Касимовской городской Думы, главы муниципального образования по изменению плана работы контрольно-счетного комитета рассматриваются контрольно-счетным комитетом в течение 3-х рабочих дней со дня поступления.»;

2) статью 15 дополнить пунктом 15.5 следующего содержания:

«15.5. Правовые акты администрации муниципального образования – городской округ город Касимов о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования, изменений количества акций и долей муниципального образования в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности муниципального образования направляются в контрольно-счетный комитет в течение 30 календарных дней со дня принятия.».

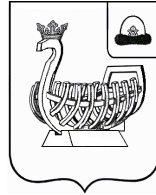
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

4. Действие пункта 1 настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2011 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету и налогам (Григорьев Е.М.).

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов



КАСИМОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

21 октября 2011 года

№ 107/14

*О назначении на должность ведущего специалиста (аудитора)
контрольно-счетного комитета
муниципального образования – городской округ город Касимов*

Рассмотрев кандидатуру на должность ведущего специалиста (аудитора) контрольно-счетного комитета муниципального образования – городской округ город Касимов, внесенную главой муниципального образования, председателем Касимовской городской Думы, руководствуясь Федеральным законом от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, Положением о контрольно-счетном комитете муниципального образования, утвержденным решением Касимовской городской Думы от 25.08.2011 года №85/11, решением Касимовской городской Думы от 25.08.2011 г. №86/11 «Об утверждении структуры и штатной численности контрольно-счетного комитета муниципального образования – городской округ город Касимов», Касимовская городская Дума

Р Е Ш И Л А:

1. Назначить на должность ведущего специалиста (аудитора) контрольно-счетного комитета муниципального образования – городской округ город Касимов Семенову Елену Викторовну с 01 октября 2011 года сроком на 5 лет.
2. Главе муниципального образования, председателю Касимовской городской Думы Герасимову Е.Ю. заключить трудовой договор с Семеновой Е.В. в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов

**КАСИМОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА****пятого созыва****Р Е Ш Е Н И Е**

21 октября 2011 года

№ 108/14

*О назначении на должность главного специалиста (аудитора)
контрольно-счетного комитета
муниципального образования – городской округ город Касимов*

Рассмотрев кандидатуру на должность главного специалиста (аудитора) контрольно-счетного комитета муниципального образования – городской округ город Касимов, внесенную главой муниципального образования, председателем Касимовской городской Думы, руководствуясь Федеральным законом от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, Положением о контрольно-счетном комитете муниципального образования, утвержденным решением Касимовской городской Думы от 25.08.2011 года №85/11, решением Касимовской городской Думы от 25.08.2011 г. №86/11 «Об утверждении структуры и штатной численности контрольно-счетного комитета муниципального образования – городской округ город Касимов», Касимовская городская Дума

Р Е Ш И Л А:

1. Назначить на должность главного специалиста (аудитора) контрольно-счетного комитета муниципального образования – городской округ город Касимов Исакову Светлану Викторовну с 01 ноября 2011 года сроком на 5 лет.
2. Главе муниципального образования, председателю Касимовской городской Думы Герасимову Е.Ю. заключить трудовой договор с Исаковой С.В. в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов



КАСИМОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

21 октября 2011 года

№ 109/14

О награждении Почетной грамотой Касимовской городской Думы

Рассмотрев ходатайство администрации и профкома ООО «Касимовхлеб» о награждении Почетной грамотой Касимовской городской Думы, Касимовская городская Дума

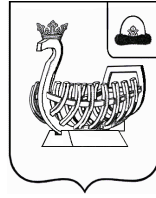
Р Е Ш И Л А:

1. Наградить Почетной грамотой Касимовской городской Думы кондитера ООО «Касимовхлеб» Рубченкову Галину Анатольевну в связи с праздником «День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности».

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

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов



КАСИМОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

21 октября 2011 года

№ 110/14

О награждении Почетной грамотой Касимовской городской Думы

Рассмотрев ходатайство управления образования администрации муниципального образования – городской округ город Касимов о награждении Почетной грамотой Касимовской городской Думы, Касимовская городская Дума

Р Е Ш И Л А:

1. Наградить Почетной грамотой Касимовской городской Думы директора негосударственного образовательного учреждения «Православная школа города Касимова» Правдолюбова Андрея Владимировича за большой личный вклад в возрождение основ традиционного нравственного воспитания подрастающего поколения, развитие личности и в связи с 10-летием со дня основания образовательного учреждения.

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

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КАСИМОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2011 года

№ 16

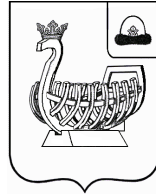
***О награждении Благодарственными письмами
Касимовской городской Думы***

За добросовестное исполнение служебных обязанностей, высокие результаты в службе, профессионально-грамотные действия при раскрытии тяжких, особо тяжких преступлений и в связи с празднованием 93-й годовщины образования службы уголовного розыска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственными письмами Касимовской городской Думы:
 - Алешина Владимира Николаевича – майора полиции, старшего оперуполномоченного оперативно-розыскной части;
 - Лаханова Андрея Григорьевича – капитана полиции, старшего оперуполномоченного оперативно-розыскной части;
 - Крапотина Дениса Витальевича – оперуполномоченного оперативно-розыскной части.

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КАСИМОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2011 года

№ 17

***О награждении Благодарственными письмами
Касимовской городской Думы***

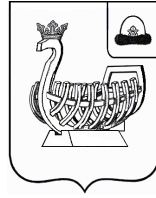
За творческий добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, достигнутые успехи в деле обучения и воспитания подрастающего поколения и в связи с профессиональным праздником, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственными письмами Касимовской городской Думы:
 - Климочкину Галину Павловну – учителя ОБЖ МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»;
 - Кондралёву Галину Николаевну – учителя иностранного языка МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»;
 - Ларюхину Надежду Алексеевну – музыкального руководителя «Начальная школа-детский сад» структурное подразделение МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»;
 - Головину Татьяну Михайловну – учителя математики МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»;
 - Кочневу Антонину Петровну – учителя начальных классов МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»;
 - Гусеву Валентину Николаевну – учителя начальных классов МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»;
 - Агафонову Зою Анатольевну – учителя математики МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 им. адмирала А.П. Авинова»;
 - Костенкову Жанну Александровну – учителя ИЗО и черчения МОУ «Средняя общеобразовательная школа №7»;
 - Васину Светлану Валерьевну – учителя начальных классов МОУ «Средняя общеобразовательная школа №7»;
 - Маркову Веру Владимировну – воспитателя МДОУ «Детский сад №14»;
 - Кузьмину Галину Владимировну – воспитателя МДОУ «Детский сад №16»;

- Антипову Оксану Анатольевну – педагога-психолога МОУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Доверие»;
- Мулину Елену Ивановну – педагога дополнительного образования МОУ ДОД «Станция юных натуралистов»;
- Старостину Ирину Петровну – педагога дополнительного образования МОУ ДОД «Станция юных натуралистов»;
- Трунина Дмитрия Михайловича – педагога дополнительного образования МОУ ДОД «Станция юных натуралистов»;
- Махову Валентину Сергеевну – учителя математики НОУ «Православная школа г. Касимова».

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КАСИМОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2011 года

№ 18

*О награждении Благодарственными письмами
Касимовской городской Думы*

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственными письмами Касимовской городской Думы:
 - Конюшеву Татьяну Борисовну – заместителя главного редактора газеты «Мещерские вести» за добросовестный труд, освещение деятельности муниципалитета и в связи с 10-летием со дня выхода в свет первого номера газеты «Мещерские вести»;
 - Архипову Ирину Александровну – редактора отдела культуры и криминальной хроники газеты «Мещерские вести» за добросовестный труд, освещение культурной жизни муниципального образования – городской округ город Касимов и в связи с 10-летием со дня выхода в свет первого номера газеты «Мещерские вести».

Глава муниципального образования,
председатель Касимовской городской Думы

Е.Ю. Герасимов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2011 г.

№1668

г. Касимов

Г
об утверждении долгосрочной целевой
программы «Совершенствование предоставления
муниципальных услуг в муниципальном
образовании – городской округ город Касимов
в 2011-2014 годах»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании — городской округ город Касимов, в соответствии с Концепцией снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 - 2013 годы, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.06.2011 № 1021-р, администрация муниципального образования — городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую долгосрочную целевую программу «Совершенствование предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании — городской округ город Касимов в 2011 - 2014 годах» (далее - Программа).

2. Определить ответственным исполнителем Программы сектор правового обеспечения администрации муниципального образования — городской округ город Касимов (А.В. Копнев).

3. Отделу по организационной и кадровой работе администрации муниципального образования — городской округ город Касимов (Т.В. Ермакова) опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования — городской округ город Касимов и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования — городской округ город Касимов в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Финансово-казначейскому управлению администрации муниципального образования — городской округ город Касимов (Н.И. Новикова) обеспечить финансирование расходов, предусмотренных Программой.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования — городской округ город Касимов Е.В. Козлову.

Глава администрации
муниципального образования —
городской округ город Касимов

М.В. Васильев

Исполнитель: А.В. Копнев
Помощник главы по
правовым вопросам: В.А. Родионов

Утверждена
постановлением администрации
муниципального образования —
городской округ город Касимов
от 29.09.2011г. №1668

**ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ — ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД
КАСИМОВ В 2011 - 2014 ГОДАХ»**

1. ПАСПОРТ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа «Совершенствование предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании — городской округ город Касимов в 2011 - 2014 годах»
Заказчик Программы	Администрация муниципального образования — городской округ город Касимов
Разработчик Программы	Администрация муниципального образования — городской округ город Касимов (сектор правового обеспечения администрации муниципального образования — городской округ город Касимов)
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. №1021-р об утверждении Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 - 2013 годы; постановление Правительства Рязанской области от 12 августа 2009 г. №213 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Рязанской области на 2010 - 2013 годы».
Исполнители Программы	Структурные подразделения администрации муниципального образования — городской округ город Касимов, участвующие в предоставлении муниципальных услуг; муниципальные предприятия и учреждения; юридические лица, с которыми заключены муниципальные контракты по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в рамках мероприятий, предусмотренных настоящей Программой
Цели и задачи	Целью Программы является оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования — городской округ город Касимов. Основные задачи Программы: 1) регламентация муниципальных услуг; 2) формирование и ведение реестра муниципальных услуг

Целевые индикаторы и показатели	На момент завершения реализации Программы планируется достижение следующих показателей: среднее число обращений заявителя в орган местного самоуправления для получения одной муниципальной услуги - 1; среднее число обращений представителя бизнеса в орган местного самоуправления для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности, - 2; отсутствие нарушений нормативных сроков предоставления муниципальных услуг; доля муниципальных услуг, для которых утверждены административные регламенты, - 100%; создание информационной системы реестра муниципальных услуг
Сроки и этапы реализации	2011 - 2014 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования: бюджет муниципального образования — городской округ город Касимов __ 81 __ тыс. рублей в том числе: 2011 год - __ 6 __ тыс. рублей; 2012 год - __ 25 __ тыс. рублей; 2013 год - __ 25 __ тыс. рублей; 2014 год - __ 25 __ тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	В результате реализации Программы повысится качество и доступность муниципальных услуг для физических и юридических лиц на территории муниципального образования — городской округ город Касимов, в том числе за счет перехода на их предоставление в электронной форме на основе информационной системы реестра муниципальных услуг

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМ МЕТОДОМ

Повышение эффективности муниципального управления в России является одним из важнейших условий ускорения социально-экономического развития как на государственном, так и на региональном уровне. Основные направления реализации мер, направленных на повышение эффективности муниципального управления, отражены в Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 - 2013 годы.

В настоящее время муниципальное образование — городской округ город Касимов по уровню регламентации муниципальных услуг (количеству утвержденных административных регламентов предоставления муниципальных услуг) отстает от большинства муниципальных образований соседних регионов.

Одним из направлений оптимизации и повышения качества предоставления муниципальных услуг является переход на предоставление указанных услуг в электронном виде. В муниципальном образовании — городской округ город Касимов реализация данного направления осуществляется недостаточно активно. В частности, отсутствует общедоступная систематизированная информация о предоставляемых муниципальных услугах, размещенная в сети Интернет. Не создан реестр муниципальных услуг. В связи с этим необходимо создание и внедрение реестра муниципальных услуг с возможностью его интеграции с федеральными информационными системами.

Необходимость решения обозначенных проблем программными методами в 2011 - 2014 годах определена федеральными и областными нормативными правовыми актами:

- Концепцией снижения административных барьеров и повышения доступности

государственных и муниципальных услуг на 2011 - 2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 1021-р;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

- постановлением Правительства Рязанской области от 12 августа 2009 г. №213 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Рязанской области на 2010 - 2013 годы».

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Основной целью Программы является оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования — городской округ город Касимов.

Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

регламентация муниципальных услуг;

формирование и ведение реестра муниципальных услуг.

4. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Сроки реализации Программы - 2011 - 2014 годы.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Общий объем финансирования:

бюджет муниципального образования — городской округ город Касимов - ___81___ тыс. рублей

в том числе:

2011 год - ___6___ тыс. рублей;

2012 год - ___25___ тыс. рублей;

2013 год - ___25___ тыс. рублей;

2014 год - ___25___ тыс. рублей.

В случае прохождения конкурсного отбора в рамках долгосрочной целевой программы «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Рязанской области на 2010 - 2013 годы» возможно получение в 2011 году субсидий из средств областного бюджета на реализацию мероприятия «Внедрение программного обеспечения информационной системы «Региональный портал и реестр государственных услуг» в размере 30 тыс. рублей.

Объем финансирования Программы носит прогнозный характер и ежегодно уточняется при принятии бюджета муниципального образования — городской округ город Касимов на очередной финансовый год.

6. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Система программных мероприятий с распределением объемов финансирования по мероприятиям Программы представлена в Приложении к Программе.

7. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

Главным распорядителем и получателем бюджетных средств, направляемых на реализацию мероприятий Программы, является администрация муниципального образования — городской округ город Касимов.

Реализация Программы предусматривает участие структурных подразделений администрации муниципального образования — городской округ город Касимов, участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

Администрация муниципального образования — городской округ город Касимов при реализации:

а) программной задачи: «Регламентация муниципальных услуг» осуществляет координацию деятельности структурных подразделений администрации муниципального образования при разработке и утверждении регламентов предоставления муниципальных услуг;

б) программной задачи: «Формирование и ведение реестра муниципальных услуг» осуществляет формирование и ведение реестра муниципальных услуг, осуществляет контроль за интеграцией реестра муниципальных услуг с региональным реестром государственных услуг.

Структурные подразделения администрации муниципального образования, участвующие в предоставлении муниципальных услуг при реализации:

а) программной задачи: «Регламентация муниципальных услуг» осуществляют разработку и утверждение регламентов предоставления муниципальных услуг.

Контроль за целевым использованием средств бюджета муниципального образования в установленном порядке осуществляют Касимовская городская Дума, контрольный орган муниципального образования, финансово-казначейское управление администрации муниципального образования.

8. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ, ДОСТИГАЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ В ЦЕЛОМ И ПО ГОДАМ

Наименование показателя, достигаемого в результате реализации Программы	Единицы измерения	Значения по годам (нарастающим итогом)			
		2011	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6
Среднее число обращений заявителя в орган местного самоуправления для получения одной муниципальной услуги	ед.	4	3	2	1
Среднее число обращений представителя бизнеса в орган местного самоуправления для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	ед.	6	5	4	2
Превышение установленных нормативных сроков предоставления муниципальной услуги	%	50	40	20	0
Доля регламентированных муниципальных услуг	%	80	100	100	100
Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг	% от общего кол-ва	40	100	100	100

9. ОЖИДАЕМЫЙ ЭФФЕКТ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В результате реализации Программы повысится качество и доступность муниципальных услуг для физических и юридических лиц на территории муниципального образования — городской округ город Касимов, в том числе за счет перехода на их предоставление в электронной форме на основе информационной системы реестра муниципальных услуг.

Приложение
к долгосрочной целевой программе
«Совершенствование предоставления
муниципальных услуг в
муниципальном образовании —
городской округ город Касимов
в 2011 - 2014 годах»

СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ —
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ В 2011 - 2014 ГОДАХ»

№ п/п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Источники финансирова ния	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Исполнитель	Ожидаемый результат
				2011	2012	2013	2014		
1	Задача 1. Регламентация муниципальных услуг								
	в том числе:								
1.1	Внесение изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг		-	-	-	-	-		нормативный правовой акт
1.2	Разработка и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг		-	-	-	-	-		внедрение административных регламентов предоставления муниципальных услуг
2	Задача 2. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг								
	в том числе:								
2.1	Разработка и утверждение Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг		-	-	-	-	-		нормативный правовой акт

2.2	Оснащение и техническая поддержка удаленных рабочих мест для работы с реестром муниципальных услуг	бюджет муниципально го образования — городской округ город Касимов	75	0	25	25	25		удаленные рабочие места (ПЭВМ с установленным системным программным обеспечением), подключенные к внешней сети
2.3	Приобретение электронных носителей средств ЭЦП и лицензий на право использования программных средств криптографической защиты информации	бюджет муниципально го образования — городской округ город Касимов	6	6	-	-	-		обеспечение подтверждения подлинности сведений о муниципальных услугах
ИТОГО:			81	6	25	25	25		



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Касимов

05.10.2011г.

№1696

об утверждении
административного регламента

В целях реализации федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования – городской округ город Касимов **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) годовых календарных учебных графиках" согласно Приложению № 1.

2. Отделу по организационной и кадровой работе администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Т.В.Ермакова):

- опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов»;
- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования – городской округ город Касимов З.Н. Козлову.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по социальным вопросам Н.В.Никитину.

Глава администрации
муниципального образования –
городской округ город Касимов

М.В. Васильев

Исполнитель: Е.С. Ткаченко
Помощник главы по
правовым вопросам: В.А. Родионов

Приложение № 1
к Постановлению администрации
муниципального образования –
городской округ город Касимов
от 05.10.2011г. №1696

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги; устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

1.2. Целью разработки Регламента является реализация права граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений.

1.3. Задачей Регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица (далее – заявитель).

1.5. Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов находится по адресу: Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д.1.

График работы:

понедельник – четверг с 08.30 до 17.30, пятница с 08.30 до 16.30,
перерыв на обед с 13.00 до 13.48,
суббота, воскресенье – выходной.

1.5.1. Управление образования администрации муниципального образования – городской округ город Касимов находится по адресу: Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д.12.

График работы:

понедельник – четверг с 08.30 до 17.30, пятница с 08.30 до 16.30,
перерыв на обед с 13.00 до 13.48,
суббота, воскресенье – выходной.

1.6. Телефоны для справок: 8(49131)2-26-23,
8(49131)2-07-62.

1.7. Официальный сайт – www.kasimov-gorod.ru.

Адрес электронной почты администрации муниципального образования – городской округ город Касимов – postmaster@kasimovadm.ryazan.ru

1.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах управления образования администрации городского округа города Касимов, а также муниципальных учреждений образования.

Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам непосредственно в Управлении образования администрации города, в муниципальных образовательных учреждениях, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет.

Прием граждан осуществляется ежедневно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа города Касимов, предоставляющего муниципальную услугу – управление образования администрации городского округа города Касимов (далее – Управление) при участии муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю необходимой для него информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин либо мотивированный отказ в предоставлении информации.

2.4. Срок предоставления услуги – не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 года № 223-ФЗ;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 года № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 362 «Об утверждении положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
- настоящий Регламент.

2.6. Заявитель вправе получить информацию любым доступным ему способом – в устном (лично или по телефону) и письменном виде (заявление), а также с помощью почты или электронной почты.

В письменном заявлении указывается:

- данные заявителя (фамилия, имя, отчество);
- адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания;
- цель получения информации;
- способ получения информации;
- подпись заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.8. Услуга не предоставляется в случае, если запрашиваемая заявителем информация не относится к числу образовательных программ и учебных планов, рабочих планов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков.

2.9. Предоставление муниципальной услуги, а также информирование и консультация по предоставлению муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении письменного ответа заявителями не превышает 30 минут.

Срок приема заявителя в целях консультации составляет не более 20 минут.

Срок приема заявления на предоставление муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для написания заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время заявителей.

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.11.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.11.4. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.11.5. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.11.6. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из настоящего регламента;
- график работы управления образования, а также адреса и графики работы муниципальных образовательных учреждений.
- другие информационные материалы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.11.7. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.12. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- открытый доступ к сведениям о муниципальной услуге (наименование, содержание, предмет услуги, сведения о получателях услуги),
- точность исполнения муниципальной услуги,
- наличие квалификационных требований к сотрудникам администрации городского округа,
- высокая культура обслуживания заявителей,
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги,
- контроль исполнения функции по предоставлению муниципальных услуг,
- возможность предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение обращения по существу;
- подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 1 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- г) регистрирует заявление в журнале регистрации.

3.3. Рассмотрение обращения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления непосредственному исполнителю.

3.3.2. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

3.4. Подготовка и оформление информации

3.4.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 20 (двадцати) календарных дней.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Непосредственный исполнитель уведомляет заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги лично, по телефону либо почтовым отправлением.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления и (или) работников образовательных учреждений (далее – ОУ), начальника Управления, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Управления, работниками ОУ осуществляется начальником Управления.

Специалист Управления, работник ОУ, уполномоченные предоставлять информацию, несут персональную ответственность за соблюдение сроков при подготовке результата предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность начальника и специалистов Управления, а также работников ОУ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления, работниками ОУ настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Рязанской области и правовых актов органов местного самоуправления.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления не реже одного раза в месяц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Гражданин вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое специалистом Управления, работниками ОУ при предоставлении муниципальной услуги, устно или письменно в администрацию городского округа.

При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого начальником Управления или главой администрации городского округа. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней.

5.2. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заявителю и применении мер ответственности к специалисту Управления, работнику ОУ, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, которые повлекли за собой жалобу заявителя.

5.3. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в установленном порядке.

5.4. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.5. Действия (бездействие) должностного лица, его решения, а также решения администрации муниципального образования - городской округ город Касимов могут быть обжалованы в судебном порядке в трехмесячный срок с момента, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение № 1 к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах
и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги





**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2011 г.

№1736

г. Касимов

┌
об организации деятельности ярмарки

В соответствии с Федеральным законом №271-ФЗ от 30.12.2006г. «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Рязанской области от 20.04.2011 года №81 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Рязанской области», в целях упорядочения временной торговли в установленных для торговли местах муниципального образования – городской округ город Касимов продовольственными и непродовольственными товарами, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать МП «Городской рынок» (Чефарин П.Ф.) на территории муниципального образования – городской округ город Касимов ярмарку по адресу: г. Касимов, ул. Советская.
2. Поручить МП «Городской рынок» (Чефарин П.Ф.):
- обеспечить работу ярмарки согласно Постановлению Правительства Рязанской области от 20.04.2011г. №81 (в срок до 13.10.2011г.).
3. МП «Городской рынок» (Чефарин П.Ф.) заключить договор аренды земли на время проведения ярмарки с Управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Соловьева Т.В.).
4. МОМВД России «Касимовский» (Рубцов Е.В.) обеспечить охрану общественного порядка, безопасность дорожного движения в месте проведения ярмарки.
5. Рекомендовать Территориальному отделу территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Касимовском районе по Рязанской области (Гусев В.В.), Касимовскому межрайонному отделу Россельхознадзор (Гордеева Т.В.) осуществлять в период работы ярмарки санитарно-эпидемиологический надзор реализуемых товаров населению.
6. Отделу по организационной и кадровой работе администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Т.В. Ермакова) опубликовать данное постановление в информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов, разместить на официальном сайте администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по экономическому развитию и финансам Ермакову Г.Я.

Глава администрации
муниципального образования –
городской округ город Касимов

М.В. Васильев

Исполнитель: Е.В. Орлова

Помощник главы по правовым вопросам: В.А. Родионов



L

П
н

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2011 г.

№1768

г. Касимов

┌ об утверждении Положения о порядке ┐
проведения антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов и
проектов нормативных правовых актов
администрации муниципального образования —
городской округ город Касимов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (приложение №1).

2. Отделу по организационной и кадровой работе администрации муниципального образования — городской округ город Касимов (Т.В. Ермакова) опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования — городской округ город Касимов» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования — городской округ город Касимов в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования — городской округ город Касимов от 02.07.2010г. №1163 «об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Е.В. Козлову.

Глава администрации
муниципального образования –
городской округ город Касимов

М.В. Васильев

Исполнитель: А.В. Копнев
Помощник главы по
правовым вопросам: В.А. Родионов

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО – ГО город Касимов
от 13.10.2011 г. №1768

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ —
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования — городской округ город Касимов в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

2. Под нормативным правовым актом администрации муниципального образования — городской округ город Касимов понимается принятый в установленном порядке акт органа местного самоуправления (администрации муниципального образования — городской округ город Касимов), устанавливающий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом.

3. Целью проведения антикоррупционной экспертизы является выявление в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов администрации муниципального образования положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, и предотвращение включения в них указанных положений.

II. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов
нормативных правовых актов администрации муниципального образования —
городской округ город Касимов

1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования (далее - проекты нормативных правовых актов) проводится сектором правового обеспечения администрации муниципального образования — городской округ город Касимов (далее — сектор правового обеспечения) при проведении их правовой экспертизы согласно соответствующей методике, определенной Правительством Российской Федерации.

2. Результаты антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта отражаются в заключении сектора правового обеспечения.

В указанном заключении отражаются выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта коррупциогенные факторы, а также предлагаемые способы их устранения.

В случае, если в проекте нормативного правового акта коррупциогенные факторы не выявлены, соответствующие сведения отражаются в заключении.

3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы не может быть более пяти рабочих дней со дня поступления в установленном порядке проекта нормативного правового акта на согласование в сектора правового обеспечения.

4. Заключение, указанное в пункте 2 настоящего раздела, носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта нормативного

правового акта.

III. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального образования — городской округ город Касимов

1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации муниципального образования (далее - нормативные правовые акты) проводится при мониторинге их применения.

2. Мониторинг применения нормативных правовых актов проводится должностными лицами, отраслевыми (функциональными) органами администрации, структурными подразделениями администрации муниципального образования.

3. При выявлении, по мнению должностного лица, отраслевого (функционального) органа администрации либо структурного подразделения администрации муниципального образования, в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов данное должностное лицо, отраслевой (функциональный) орган администрации либо структурное подразделение администрации муниципального образования направляет указанные нормативные правовые акты с сопроводительным письмом в сектор правового обеспечения на антикоррупционную экспертизу.

4. По результатам проведенной антикоррупционной экспертизы сектором правового обеспечения подготавливается заключение о результатах антикоррупционной экспертизы.

В заключении должны содержаться:

- 1) дата подготовки заключения;
- 2) наименование нормативного правового акта, прошедшего антикоррупционную экспертизу;
- 3) сведения о наличии (отсутствии) в нормативном правовом акте положений, способствующих созданию условия для проявления коррупции, с указанием всех выявленных коррупциогенных факторов (в случае их выявления);
- 4) предложения о способах устранения выявленных коррупциогенных факторов.

Срок проведения антикоррупционной экспертизы сектором правового обеспечения не может быть более 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего раздела.

5. Заключение сектора правового обеспечения носит рекомендательный характер, в обязательном порядке направляется в отраслевой (функциональный) орган администрации либо в структурное подразделение администрации муниципального образования, к компетенции которого отнесены вопросы, изложенные в нормативном правовом акте, в отношении которого была проведена антикоррупционная экспертиза, а также заместителю главы администрации, отвечающему за направление деятельности указанного структурного подразделения, для рассмотрения и принятия решения.

6. В случае необходимости на основании заключения сектора правового обеспечения отраслевым (функциональным) органом администрации, структурным подразделением администрации муниципального образования, к компетенции которого отнесены вопросы, изложенные в нормативном правовом акте, разрабатывается проект нормативного правового акта, устраняющего выявленные коррупциогенные факторы. Указанный проект нормативного правового акта подлежит антикоррупционной экспертизе в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

7. Не проводится антикоррупционная экспертиза отмененных или признанных утратившими силу нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов, в отношении которых уже проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в них не вносились изменения.



П
н

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2011 г.

№1809

г. Касимов

Г о выделении помещений для проведения встреч с избирателями кандидатов на должность депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва

На основании ст.53 Федерального закона от 12.06.2002 г. №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и ст.60 ФЗ от 18.05.2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ» администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить список учреждений, выделивших помещения для проведения встреч с избирателями кандидатов на должность депутата Государственной Думы Федерального собрания РФ шестого созыва:

- МОУ «СОШ № 1» (Школьный переулок, д.1-а);
- МОУ ДОД «Дом детского творчества» (ул.Советская, д.2);
- МДОУ «Детский сад № 1» (Затон – дача, д.5);
- МДОУ «Детский сад № 6» (ул. Свердлова, д.82);
- МДОУ «Детский сад № 15» (мкр. Сиверка, ул. Центральная, д.5-а);
- МДОУ «Детский сад № 17» (ул. Советская, д.209);
- МДОУ «Детский сад № 19» (мкр. Приокский, д.10);
- МОУ «ЦПМСС «Доверие» (ул. Карла Маркса, д.31);
- МОУ ДОД «Детско – юношеский центр» (пл. Победы, д.23).
- МОУ ДОД «Детская школа искусств» (ул. Железнодорожная, 37);
- МОУ ДОД «Детская художественная школа» (ул. Советская. 9);
- МУК «Центральная библиотека им. Л.А. Малюгина» ОСП Центральная детская библиотека им. А.В. Ганзен (ул. ак. В.Ф.Уткина, 2);
- МУК «Центральная библиотека им. Л.А. Малюгина» (ул. Карла Либкнехта, 6);
- МУК «Центральная библиотека им. Л.А. Малюгина» ОСП библиотека №6 (ул.50 лет СССР, 3);
- МУК «Центральная библиотека им. Л.А. Малюгина» ОСП библиотека №4 (ул. Советская, 195 а);
- ГАОУ ДОД «ДЮСШ «Лидер»» (ул. Ленина, 15б) (по согласованию);
- ГУ «Касимовский комплексный центр социального обслуживания населения» (ул. Крылова,17) (по согласованию);
- Касимовский филиал ГОУ СПО «Рязанский медико-социальный колледж» (ул. Нариманова, 22) (по согласованию).

2. Отделу по организационной и кадровой работе администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Т.В. Ермакова) опубликовать данное постановление в информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов, разместить на официальном сайте администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Глава администрации
муниципального образования –
городской округ город Касимов

М.В. Васильев

Исполнитель: О.Н. Косолапова
Начальник сектора
правового обеспечения: А.В. Копнев

НАГРАЖДЕНИЯ

1. Постановлением администрации м.о. – городской округ город Касимов от 03.10.2011г. №1680 «о поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» в связи с профессиональным праздником «День учителя» поощрены Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов следующие педагоги:
 - Шубина Любовь Васильевна – преподаватель теоретических дисциплин МОУ ДОД «Детская школа искусств» - за многолетнюю плодотворную педагогическую деятельность по воспитанию подрастающего поколения;
 - Ненастина Светлана Ивановна – преподаватель по классу фортепиано МОУ ДОД «Детская музыкальная школа им. В.И. Ряховского» - за большую работу по музыкально-эстетическому воспитанию подрастающего поколения.

2. Постановлением администрации м.о. – городской округ город Касимов от 06.10.2011г. №1702 «о поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» в связи с профессиональным праздником «День учителя» поощрены Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов следующие педагоги:
 - Жаркова Светлана Петровна – учитель русского языка и литературы ОГОУ Касимовская школа – интернат основного общего образования – за многолетний плодотворный труд, творческий поиск, значительные успехи в деле воспитания и обучения подрастающего поколения;
 - Степанкина Галина Алексеевна – учитель географии и биологии ОГОУ Касимовская школа – интернат основного общего образования – за педагогическое мастерство, творческий поиск, значительные успехи в деле воспитания и обучения подрастающего поколения.

3. Постановлением администрации м.о. – городской округ город Касимов от 13.10.2011г. №1765 «о поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад и значительные успехи в деле воспитания и образования подрастающего поколения и в связи с профессиональным праздником «День учителя» поощрены Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов следующие педагоги:
 - Клочкова Галина Александровна, учитель начальных классов МОУ «СОШ №1»
 - Светлова Галина Ивановна, учитель биологии МОУ «СОШ №2 им. академика В.Ф. Уткина»
 - Блинова Татьяна Федоровна, воспитатель «НШ-ДС», структурное подразделение МОУ «СОШ №1»
 - Кухарева Елена Викторовна, учитель начальных классов «НШ-ДС», структурное подразделение МОУ «СОШ №1»
 - Курылева Ирина Николаевна, учитель истории МОУ «СОШ №2 им. академика В.Ф. Уткина»
 - Голкина Ирина Анатольевна, учитель русского языка и литературы МОУ «СОШ №3»
 - Алимова Наталья Борисовна, учитель химии и биологии МОУ «СОШ №3»
 - Ерко Любовь Владимировна, учитель математики МОУ «СОШ №3»
 - Потапова Ирина Алексеевна, учитель русского языка и литературы МОУ «СОШ №4»
 - Кондрашова Наталья Юрьевна, учитель истории и обществознания МОУ «СОШ №4»
 - Мартынова Евдокия Захаровна, учитель начальных классов «ООШ» структурного подразделения МОУ «СОШ №4»
 - Соловьева Наталья Ивановна, учитель истории МОУ «СОШ №6 им.адмирала А.П. Авинова»
 - Мызина Лариса Ивановна, учитель технологии МОУ «СОШ №7»
 - Рябова Ольга Владимировна, учитель начальных классов НОУ «Православная школа»
 - Лизунова Татьяна Егоровна, воспитатель МДОУ «Детский сад №11»

- Караулова Надежда Андреевна, воспитатель МДОУ «Детский сад №19»
- Мазикина Любовь Николаевна, воспитатель МДОУ «Детский сад №19»
- Шлоева Наталья Владимировна, педагог дополнительного образования детей МОУ ДОД «СЮН»
- Казимирчук Ирина Александровна, педагог дополнительного образования детей МОУ ДОД «ДДТ»
- Шемонаева Ольга Васильевна, педагог дополнительного образования детей МОУ ДОД «ДДТ»
- Чарушева Людмила Васильевна, педагог дополнительного образования детей МОУ ДОД «ДЮОЦ».

4. Постановлением администрации м.о. – городской округ город Касимов от 25.10.2011г. №1872 «о поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» поощрены Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в связи с празднованием Дня работника автомобильного транспорта:

1. За большие успехи в труде, многолетнюю добросовестную работу на автомобильном транспорте работники ООО «Касимовское производственное объединение автомобильного транспорта – 3»:

- Дурдин Сергей Борисович – слесарь;
- Костин Юрий Владимирович – водитель;
- Ташев Александр Семенович – водитель.

2. За добросовестный и успешный труд водителя И.П. Киселев А.В.:

- Савонькин Владимир Иванович – водитель;
- Салахутдинов Равил Абдряшитович.

5. Постановлением администрации м.о. – городской округ город Касимов от 26.10.2011г. №1874 «о поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в дело воспитания и образования подрастающего поколения и в связи с 50-летием со дня рождения поощрены Благодарственным письмом администрации м.о.

- Игонина Людмила Викторовна – учитель математики муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 им. академика В.Ф. Уткина»;
- Лёнина Вера Александровна, учитель географии муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 им. академика В.Ф. Уткина».

6. Постановлением администрации м.о. – городской округ город Касимов от 26.10.2011г. №1875 «о поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» за плодотворное сотрудничество и активное участие в общегородских мероприятиях «День микрорайона» поощрены Благодарственным письмом администрации м.о. :

- народный песенный хор Рязанской области «Ивушка» - Лашманского Дома культуры;
- народный песенный ансамбль Рязанской области «Народный праздник» - Гусевского клубного объединения.

7. Постановлением администрации м.о. – городской округ город Касимов от 28.10.2011г. №1894 «о поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» за добросовестное исполнение служебных обязанностей, достижение наилучших показателей деятельности и в связи с профессиональным праздником «День судебного пристава» поощрены Благодарственным письмом администрации м.о.:

- Камшилова Мария Васильевна, судебный пристав – исполнитель;
- Патеркина Ольга Сергеевна, судебный пристав – исполнитель.

