

БМБА-2

†

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

4 октября 2013 г. № 40 (3490)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»

С.И. Карташев

«___» _____ 2013 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению конкурса на предоставление субсидий
из бюджета Пуровского района организациям воздушного
транспорта, осуществляющим транспортное
обслуживание населения на социально значимых
межмуниципальных маршрутах в границах
Пуровского района**

1. Предмет конкурса: предоставление субсидий из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района.

2. Наименование уполномоченного лица на проведение конкурса, заключение договора на предоставление субсидий, предоставление субсидий на возмещение затрат организации воздушного транспорта, в связи с транспортным обслуживанием населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района: муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района» (далее по тексту - Дирекция), в соответствии с порядком предоставления субсидий из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации Пуровского района от 06 апреля 2012 г. № 89-ПГ.

Местонахождение: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Республики, 25.

Почтовый адрес: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Клубная, д.5.

Телефон/факс: 8 (34997) 6-32-75.

Адрес электронной почты: Diradm@vandex.ru.

3. Адрес и контактный телефон конкурсной комиссии: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Клубная, д.5.

4. Срок предоставления конкурсной документации: в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении конкурсной документации, с 10 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

5. Место предоставления конкурсной документации: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Клубная, д.5.

6. Порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется конкурсной комиссией на основании заявления в письменной форме и (или) в форме электронного документа (при предоставлении электронно-цифрового носителя информации);

7. Место подачи заявок на участие в конкурсе: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Клубная, д.5.

8. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: прием конкурсных заявок начинается с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса в общественно-политической газете «Северный луч». Срок приема заявок составляет 20 календарных дней с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания срока приема конкурсных заявок конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям и принимает решение о приеме документов. Решение оформляется соответствующим протоколом, в котором указываются организации воздушного транспорта, признанные и не признанные участниками конкурса.

9. Перечень документов, обязательных для предоставления участниками конкурса:

- заявка на участие в конкурсе, заверенная печатью и подпи-

сью уполномоченного лица на ее подписание (приложение № 1 Форма);

- анкета участника конкурса, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица на ее подписание (приложение № 2 Форма);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в конкурсе выписку из ЕГРЮЛ или надлежащим образом заверенную участником конкурса копию такой выписки;

- заверенную участником конкурса копию свидетельства о государственной регистрации участника конкурса в качестве юридического лица;

- копии учредительных документов, заверенных участником конкурса;

- оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

- заверенную участником конкурса копию разрешения (лицензии) на осуществление перевозок воздушным транспортом пассажиров, а также перевозок воздушным транспортом грузов;

- документ, подтверждающий отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, в размере, не превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный период (справка из ИФНОС о состоянии расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами);

- Форму, согласно приложению № 3 подтверждающую непроведение ликвидации участника конкурса и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства, неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе (приложение № 3 Форма);

- документ соответствия участника конкурса требованию об осуществлении своей деятельности на территории муниципального образования Пуровский район (оформляется участником конкурса в произвольной форме).

Конкурсные заявки и документы, подлежащие обязательному предоставлению в составе конкурсной заявки, подготавливаются участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

К заявкам на участие в конкурсе прилагаются документы, перечень которых устанавливается конкурсной документацией.

Участник конкурса отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе проведения конкурса в случае предоставления недостоверных или неполных сведений, установленных конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия отклоняет все конкурсные заявки, если они не отвечают требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

10. Требования к участникам конкурса: участниками конкурса на предоставление субсидий являются организации:

- зарегистрированные в качестве юридического лица;

- действующие на территории муниципального образования Пуровский район;

- имеющие разрешение (лицензию) на осуществление перевозок воздушным транспортом пассажиров, а также перевозок воздушным транспортом грузов;

- подтвердившие отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, в размере превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- предоставившие конкурсную заявку и документы, подлежащие обязательному предоставлению в составе конкурсной заявки, в порядке и сроки, указанные в конкурсной документации.

11. Объем транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района: указан в приложении № 4 к настоящей конкурсной документации (план-задание).

12. Место транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района: границы муниципального образования Пуровский район по маршрутам указанным в приложении № 4 к настоящей конкурсной документации (план-задание);

13. Сроки транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района: с момента заключения договора на предоставление субсидий по 31 декабря 2014 г.

14. Максимальный размер субсидии: 23 982 206 (Двадцать три миллиона девяносто восемьдесят две тысячи две-цать шесть) рублей 08 копеек.

15. Форма выплаты субсидий: выплата субсидий осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации воздушного транспорта.

16. Сроки выплаты субсидий: в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента поступления от организации воздушного транспорта документов установленных договором на предоставление субсидий (приложение № 5);

17. Порядок выплаты субсидий: в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента поступления от организации воздушного транспорта документов, указанных в договоре на предоставление субсидий, Дирекция осуществляет их рассмотрение и проверку, а также направляет в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района расчёт субсидий согласованный с заместителем Главы Администрации района, руководителем аппарата и платежные поручения для перечисления субсидий организации воздушного транспорта.

В случае выявления существенных недостатков в расчетах субсидий, предоставленных организацией воздушного транспорта, Дирекция направляет в адрес последней мотивированный отказ в перечислении сумм субсидий с указанием выявленных недостатков в расчетах.

С учётом специфики работы воздушного транспорта, Дирекция при заключении договоров на предоставление субсидий имеет право предусмотреть выплату авансовых платежей организации воздушного транспорта в размере, не превышающем 30% от сумм субсидий предоставленных в месяце, предшествующем отчетному.

18. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия производит оценку представленных конкурсных заявок в соответствии с требованиями конкурсной документации и с учетом следующих критериев:

- предельный размер субсидий при условии выполнения организацией воздушного транспорта объема транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, установленного конкурсной документацией;
- квалификация участника конкурса;
- наличие у участника конкурса технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района.

19. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

Совокупная значимость всех критериев оценки заявок составляет 100% (или 100 баллов)

Конкурсная комиссия, на основании представленных заявок, устанавливает количество процентов (баллов) для каждого участника конкурса.

Сумма баллов, присужденных каждой заявке на участие в конкурсе, определяется путем суммирования баллов (%), начисленных по каждому критерию. Первое место присуждается заявке, набравшей максимальное количество процентов (баллов).

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Остальным заявкам порядковые номера присваиваются по степени уменьшения количества присвоенных процентов. В случае предложения двумя и более участниками конкурса одинаковых условий исполнения договора на предоставление субсидий, высший номер присваивается участнику, подавшему заявку первым.

Предложенный участником конкурса предельный размер субсидий при условии выполнения объема транспортного обслужи-

вания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района (финансовое предложение), квалификация участника конкурса, наличие у участника конкурса технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района оцениваются по 100 бальной шкале с использованием коэффициентов значимости 0,6, 0,2 и 0,2 соответственно.

№ п/п	Критерии оценки	Коэффициент значимости критерия
1	Максимальный размер субсидий при условии выполнения объема транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района (финансовое предложение (руб.))	0,6
2	Квалификация участника конкурса	0,2
3	Наличие у участника конкурса технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района	0,2

Финансовое предложение участника конкурса оценивается следующим образом: определение балла заявки по критерию финансовое предложение осуществляется по формуле :

$$B_{\text{ц}} = \frac{A - A_{\text{max}}}{A_{\text{max}}} \times 100,$$

где:
B_ц - балл, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A_{max} - максимальный размер субсидий, соответствующий объему выделенных бюджетных ассигнований и указанный в конкурсной документации

A_i - финансовое предложение i-го участника конкурса

для расчета итогового рейтинга по заявке в соответствии с критерием оценки рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию – финансовое предложение, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию - финансовое предложение лучшим условием исполнения договора на предоставление субсидий по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшим финансовым предложением.

Договор на предоставление субсидий заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке участника конкурса.

Квалификация участника конкурса оценивается следующим образом:

Для оценки заявок по критерию - квалификация участника конкурса каждой заявке выставляется значение:

20 баллов – присуждается участнику конкурса опыт осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа которого составляет от 0 до 1 года;

30 баллов - присуждается участнику конкурса опыт осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа которого составляет от 1 до 5 лет;

50 баллов- присуждается участнику конкурса опыт осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа которого составляет от 5 до 10 лет.

Критерий - наличие у участника конкурса технологического оборудования (воздушных судов - вертолетов), необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района оценивается следующим образом:

Для оценки заявок по критерию - наличие у участника конкурса технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, каждой заявке выставляется значение:

20 баллов – присуждается участнику конкурса у которого в собственности или на ином законном основании находятся воздушные суда в количестве от 1 до 5 ед.;

30 баллов - присуждается участнику конкурса у которого в собственности или на ином законном основании находятся воздушные суда в количестве от 5 до 10 ед.;

50 баллов - присуждается участнику конкурса у которого в собственности или на ином законном основании находятся воздушные суда в количестве от 10 и более ед.

Итоговая оценка предложений участников конкурса

Итоговая оценка предложений для каждого из участников конкурса вычисляется путем суммирования итоговых показателей по следующей формуле

$B = Bц \times 0,6 + Bк.ср. \times 0,2 + Bт \times 0,2$, где

Bц - балл финансового предложения,

Bк. ср. – средний балл квалификации участника конкурса,

Bт - средний балл наличия у участника конкурса технологического оборудования

B - общий балл.

Оценка осуществляется каждым членом конкурсной комиссии индивидуально по каждому из вышеназванных критериев оценки. Итоговый рейтинг заявки равен сумме суммарных баллов членов конкурсной комиссии, разделенной на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в оценке.

После определения баллов, полученных при оценке каждой заявки на участие в конкурсе, первый порядковый номер присваивается заявке, при оценке которой получен наибольший итоговый рейтинг. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе при оценке получили одинаковый итоговый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее из всех данных заявок - дата и время подачи заявки.

20. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента окончания приема заявок на участие в конкурсе.

21. Информация о результатах конкурса: результаты конкурса направляются каждому из участников в течение 10 календарных дней с момента принятия решения конкурсной комиссией. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в течение 10 календарных дней с момента принятия решения конкурсной комиссией.

22. Срок заключения договора: контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

23. Приложения к конкурсной документации:

- приложение № 1 - заявка на участие в конкурсе (Форма);
- приложение № 2 - анкета участника конкурса (Форма);
- приложение № 3 - информация об участнике конкурса (Форма);
- приложение № 4 - план-задание;
- приложение № 5 - проект договора заключаемого с победителем конкурса по итогам конкурса, или с единственным участником конкурса, подавшим заявку, признанного участником конкурса и при условии, что эта заявка в полной мере соответствует предъявленным требованиям.

Примечание: данная конкурсная документация опубликована на официальном сайте МО Пуровский район <http://www.puradm.ru/> и в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к конкурсной документации

ФОРМА

Заявка на участие в конкурсе

Полное наименование участника конкурса:

Изучив конкурсную документацию на предоставление субсидий из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на предоставление субсидий, _____
(полное наименование участника конкурса)

в лице _____
(наименование должности руководителя участника конкурса или иного уполномоченного лица, его Фамилия, Имя, Отчество)

в случае признания нас победителем конкурса согласны подписать договор на предоставление субсидий, выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенных данных:

Условия исполнения договора на предоставление субсидий:

Показатели исполнения	Предложение участника
Максимальный размер субсидий при условии выполнения объема транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района (финансовое предложение (руб.))	
Квалификация- опыт осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа (лет)	
Наличие технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района (ед.)	

Подпись руководителя участника конкурса
или иного уполномоченного лица / _____ /
расшифровка подписи

М.П. «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к конкурсной документации

ФОРМА

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

Полное и сокращенное наименование участника конкурса и его организационно-правовая форма:	
Юридический адрес участника конкурса:	
Почтовый адрес (для корреспонденции) участника конкурса:	
Контактные телефоны:	
ИНН участника конкурса:	
КПП участника конкурса:	
ОГРН участника конкурса:	

Подпись руководителя участника конкурса
или иного уполномоченного лица / _____ /
расшифровка подписи

М.П. «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к конкурсной документации

ФОРМА

Информация об участнике конкурса

Настоящим _____ подтверждает,
(полное наименование участника конкурса)
что в отношении _____
(полное наименование участника конкурса)

как субъекта хозяйственных правоотношений нижеуказанные действия:

1) проведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства	проводится/не проводится
2) приостановление деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления на предоставление субсидий	приостановлена/не приостановлена

Подпись руководителя участника конкурса
или иного уполномоченного лица / _____ /
расшифровка подписи

М.П. «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к конкурсной документации

ПЛАН-ЗАДАНИЕ

№ п/п	Маршрут	Объем
1	Тарко-Сале - Самбург	84 ч
2	Тарко-Сале - Халасавэй	58,08 ч
3	Тарко-Сале - Толька Пуровская	48,06 ч
6	Иные социально значимые маршруты, в границах Пуровского района	69 ч
7	Тарко-Сале - Коротчаево	5,5
Всего:		264,64 ч

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к конкурсной документации

ПРОЕКТ

Договор
на предоставление субсидий

г. Тарко-Сале «__» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района», именуемое в дальнейшем «Дирекция», в лице _____, действующего на основании _____, от имени муниципального образования Пуровский район, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Организация воздушного транспорта», в лице _____, действующего на основании _____, далее вместе именуемые «Стороны», на основании решения конкурсной комиссии о результатах проведения конкурса (протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе №__ от _____), заключили настоящий договор на предоставление субсидий (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Дирекция обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление субсидий из бюджета Пуровского района, в целях возмещения затрат Организации воздушного транспорта, осуществляющей транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, а Организация воздушного транспорта обязуется осуществлять транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. Субсидии имеют строго целевое назначение и не могут быть получены (использованы) Организацией воздушного транспорта в целях, не предусмотренных настоящим договором.

1.3. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны. Данное условие является существенным условием настоящего договора.

1.4. Настоящий договор регулирует в рамках действующего законодательства Российской Федерации организационные, финансово-экономические и иные отношения, возникающие в ходе выполнения принятых Сторонами обязательств.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация воздушного транспорта обязана:

2.1.1. Осуществлять транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района:

- в объемах и по маршрутам, указанным в плане-задании в воздушных перевозках, согласно приложению 1 к настоящему договору;

- в период с момента заключения договора по 31 декабря 2014 г.;

- в соответствии с Воздушным Кодексом Российской Федерации, нормами Международной организации гражданской авиации (ИКАО), Международной ассоциацией воздушного транспорта (ИАТА), Правилами международных перевозок, действующими нормативными документами Государственной службы гражданской авиации России, Приобского МТУ Минтранса РФ, приказами и распоряжениями руководителя Организации воздушного транспорта, регламентирующими порядок, способы и безопасность выполнения воздушных перевозок, условиями настоящего договора;

- на подготовленных и технически исправных воздушных судах (далее – «ВС»), в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, регламентирующих порядок подготовки и выполнения воздушных перевозок гражданской авиацией Российской Федерации, имеющими посадочные места не менее 22 кресел, с предельно допустимой загрузкой ВС до 4-х тонн включительно;

- экипажами, имеющими соответствующие допуски к воздушным перевозкам, при этом каждый член экипажа обязан иметь при себе действующее свидетельство специалиста гражданской авиации, удостоверяющее его квалификацию;

- на основании предоставленных Дирекцией заявок на выполнение субсидируемых рейсов.

2.1.2. Выполнять общеобязательные требования по безопасности полетов, техническому обслуживанию ВС, соблюдению правил перевозки груза, багажа и пассажиров, иных общеобязательных правил, установленных действующим законодательством в области гражданской авиации.

2.1.3. Не позднее чем за 3 часа до осуществления запланированного рейса извещать Дирекцию о причинах задержек вылетов, произошедших по вине Организации воздушного транспорта или любых наземных служб, обеспечивающих вылет ВС (службы аэропорта вылета-прилета, техническая неисправность ВС и т.д.), а также вследствие неблагоприятных метеословий или иных форс- мажорных обстоятельствах.

2.1.4. После окончания выполнения каждого полета заполнять Акт-отчет о выполнении заявки на полет (далее – Акт-отчет), который является юридически значимым документом, установленной формы, удостоверяющим выполнение Организацией воздушного транспорта воздушной перевозки. Ответственность за правильность составления Акта-отчета, солидарно возложена на командира ВС и ответственного представителя Организации воздушного транспорта, подписавших Акт-отчет.

2.1.5. Ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом направлять Дирекции заверенные копии отчетов о финансовой деятельности за отчетный период (Ф-67-ГА), с выделением доходов и расходов по видам деятельности, подлежащим субсидированию.

2.1.6. До 1 апреля года, следующего за отчетным периодом предоставить годовую бухгалтерскую отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Содействовать Дирекции в осуществлении контроля исполнения условий настоящего договора.

2.1.8. Надлежащим образом выполнять условия настоящего договора.

2.2. Организация воздушного транспорта вправе при наличии задолженности Дирекции по предоставлению субсидий в одностороннем порядке приостановить исполнение своих обязательств по настоящему договору до полного погашения задолженности Дирекцией.

2.3. Дирекция обязана:

2.3.1. Своевременно предъявлять Организации воздушного транспорта оформленные надлежащим образом заявки на выполнение субсидируемых рейсов.

Заявки на выполнение субсидируемых рейсов скрепляются подписью руководителя, печатью Дирекции и должны содержать в себе:

- дату выполнения воздушной перевозки;
- тип и класс ВС (обычный или повышенной комфортности);
- маршрут и вид воздушной перевозки (перевозка пассажиров, груза, багажа);
- необходимое количество воздушных перевозок.

Заявки на выполнение плановых субсидируемых рейсов подаются в срок не позднее 09 часов 30 минут местного времени, накануне дня вылета, ответственному представителю Организации воздушного транспорта в письменной форме.

При выполнении вне плановых субсидируемых рейсов заявки подаются в письменной форме ответственному представителю Организации воздушного транспорта за 2 (два) часа до предполагаемого вылета.

2.3.2. Обеспечивать своевременное перечисление Организации воздушного транспорта субсидий.

2.3.3. Перед каждым полетом ВС оформить в соответствии с требованиями руководящих документов полномочного государственного органа на воздушном транспорте пассажиров, багаж и груз, перевозимых на борту ВС, которые подлежат обязательному предполетному досмотру работниками службы организации перевозок и авиационной безопасности (в аэропортах) или под контролем члена экипажа (на временных площадках и аэродромах). В предоставляемом Дирекцией списке пассажиров в обязательном порядке указываются номер, серия и вид документа, удостоверяющего личность пассажира (при этом Ф. И. О. пассажира указываются полностью), год рождения.

2.3.4. Своевременно подписывать документы, подтверждающие транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района.

2.3.5. При выполнении каждой воздушной перевозки обеспечивать перевозку на борту ВС пассажиров, багажа, грузов общей массой, не превышающей предельную загрузку данного типа ВС. При этом число пассажиров, перевозимых на борту ВС, не должно превышать количества мест, предназначенных непосредственно для перевозки пассажиров и оборудованных привязными ремнями, а фактическая загрузка ВС подлежит обязательному оформлению в справке на перевозимый груз, списке пассажиров и в прочих необходимых в данном случае документах установленной формы.

2.3.6. Запрашивать в необходимых случаях информацию, связанную с исполнением Организацией воздушного транспорта обязательств по договору.

2.3.7. Контролировать правильность расчета сумм субсидий в отчетном периоде.

2.4. Дирекция вправе приостанавливать перечисление субсидий в случаях нарушения Организацией воздушного транспорта действующего законодательства Российской Федерации, условий настоящего договора, в том числе в случаях не предоставления необходимой документации и информации, и возобновлять финансирование по истечении 10 календарных дней после устранения всех выявленных нарушений и (или) предоставления отчетных документов.

3. Порядок выплаты субсидий

3.1. Сумма бюджетных средств на предоставление субсидий Организации воздушного транспорта составляет _____ рублей.

3.2. Сумма субсидий рассчитывается из фактических, экономически обоснованных затрат Организации воздушного транспорта при осуществлении транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района без учета налога на добавленную стоимость.

Сумма субсидий, предоставляемая Организации воздушного транспорта, не может превышать размера субсидий, установленного в пункте 3.1. настоящего договора.

3.3. Расчет затрат Организации воздушного транспорта производится в соответствии с Методическими рекомендациями по определению себестоимости внутренних и международных рейсов для российских авиакомпаний от 15 июля 1999 года № 7.7-188, одобренными Федеральной службой воздушного транспорта России.

3.4. В затраты по каждому субсидируемому рейсу включаются:

- произведение налета часов на базовую тарифную ставку летного

часа по типам воздушных судов, определяемую в установленном порядке и указанную в приложении 3 к настоящему договору;

- фактические затраты Организации воздушного транспорта в аэропортах вылета и прилета воздушных судов;
- суммы за продление регламентных работ по специализированному обеспечению метеорологической информацией;
- суммы за продление регламентных работ диспетчерских пунктов УВД и радиотехнических средств обеспечения полетов;
- иные экономически обоснованные затраты.

Расчет суммы субсидии за отчетный период представляется Организацией воздушного транспорта в Дирекцию по форме согласно приложению 2 к настоящему договору.

3.5. Перечисление субсидий осуществляется Дирекцией после выполнения субсидируемых рейсов в отчетном периоде. Отчетный период состоит из одного календарного месяца.

3.6. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента окончания отчетного периода Организация воздушного транспорта направляет в адрес Дирекции расчет суммы субсидии за отчетный период, согласно приложению 2 к настоящему договору, заявки Дирекции на выполнение субсидируемых рейсов, Акты-отчеты, заверенные копии документов, подтверждающих стоимость авиаГСМ (при условии заправки воздушных судов собственным топливом), реестры по оплате услуг за метео- и авионавигационное обслуживание, а так же акт сверки взаиморасчетов.

3.7. Дирекция в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента поступления документов, указанных в пункте 3.6. настоящего договора осуществляет их рассмотрение и в случае надлежащим образом произведенного Организацией воздушного транспорта расчета сумм субсидий осуществляет перечисление субсидий на расчетный счет Организации воздушного транспорта.

3.8. Не предоставление Организацией воздушного транспорта документов, указанных в пункте 3.6. настоящего договора, является основанием для отсрочки перечисления субсидий за отчетный период до момента предоставления указанных документов в полном объеме.

3.9. В случаях наличия существенных недостатков в расчетах, предоставленных Организацией воздушного транспорта, Дирекция направляет в адрес последней мотивированный отказ в перечислении сумм субсидий, с указанием выявленных недостатков.

3.10. При обнаружении одной из Сторон арифметических ошибок в расчетах, сумма субсидий, подлежащая перечислению в соответствии с условиями настоящего договора, уточняется в следующем месяце, следующем за отчетным. В случаях, если в результате проверок выявлены факты завышения сумм субсидий, излишне перечисленных сумм субсидий, их нецелевого использования, Дирекция направляет Организации воздушного транспорта уведомление о возврате полученных субсидий в бюджет Пуровского района, с указанием суммы возврата денежных средств. Возврат субсидий осуществляется Организацией воздушного транспорта в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения уведомления.

3.11. Дирекция обязана возратить Организации воздушного транспорта надлежащим образом оформленные (скрепленные печатью и подписью руководителя) Акт сверки взаиморасчетов и Акт-отчет не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным. При наличии разногласий по указанным в акте сверки взаиморасчетов суммам субсидий, Дирекция оформляет протокол разногласий и прилагает к нему подтверждающие возражения документы.

3.12. Дирекция вправе производить перечисление Организации воздушного транспорта авансовые платежи в размере, не превышающем 30% от сумм субсидий предоставленных в месяце, предшествующем отчетному.

3.13. Выплата субсидий осуществляется Дирекцией от имени муниципального образования Пуровский район, за счет средств местного бюджета, в пределах доведенных Дирекции лимитов бюджетных ассигнований.

4. Срок действия договора,

расторжение, изменение договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2014 г., а в части расчетов - до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Расторжение договора в одностороннем порядке или односторонний отказ от его исполнения осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. В случае расторжения настоящего договора Дирекция в течение 15 банковских дней, с даты расторжения договора, обязана за выполненные субсидируемые рейсы в полном объеме произвести перечисление сумм субсидий.

4.4. Изменения и дополнения к настоящему договору вносятся в рамках действующего законодательства Российской Федерации, путем подписания Сторонами соглашения, являющегося его неотъемлемой частью.

4.5. Все уведомления в соответствии с настоящим договором направляются только в письменной форме за подписью уполномоченных должностных лиц.

5. Ответственность Сторон и порядок рассмотрения споров

5.1. Ответственность Сторон, порядок применения которой не урегулирован настоящим договором, определяется в соответствии с нормами действующего гражданского и воздушного законодательства Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения сроков выполнения воздушной перевозки, указанной в заявке Дирекции, по вине Организации воздушного транспорта, последняя уплачивает в бюджет муниципального образования Пуровский район штраф в размере 1% от стоимости воздушной перевозки в конкретном случае.

5.3. За нарушение срока возврата субсидий Организация воздушного транспорта уплачивает в доход бюджета Пуровского района пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера нецелевого использования субсидий за каждый день просрочки.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Организацией воздушного транспорта иных обязательств, предусмотренных настоящим договором, Дирекция вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Организация воздушного транспорта освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Дирекции.

5.5. За достоверность предоставленной в соответствии с условиями настоящего договора документации и информации несет ответственность Организация воздушного транспорта.

5.6. Стороны установили досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров. Любые разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора, должны быть рассмотрены в десятидневный срок. Разногласия (претензии) должны быть обоснованными и содержать ссылки на конкретное нарушение условий настоящего договора, либо нарушения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего условия настоящего договора.

5.7. В случае не достижения согласия и неприятия компромиссного решения по возникшим разногласиям, заинтересованная Сторона вправе обратиться в арбитражный суд Ямало-Ненецкого автономного округа.

6. Форс – мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К событиям чрезвычайного характера в контексте договора относятся: пожар, наводнение, землетрясение, военные действия и любые другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение договора.

6.2. При наступлении обстоятельств указанных в пункте 6.1 настоящего договора, Сторона договора, для которой по причине обстоятельств непреодолимой силы создалась невозможность исполнения обязательств по договору, обязана в течение трех дней с момента их наступления известить об этом другую Сторону. Стороны немедленно проведут взаимные переговоры для принятия необходимых мер.

6.3. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые государственными органами, органами местного самоуправления территории, на которой произошло такое событие.

6.4. Неуведомление, несвоевременное и (или) ненадлежащим образом оформленное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает Стороны права ссылаться на любые из них как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.

6.5. Если какое-либо из обстоятельств непреодолимой силы непосредственно повлияет на выполнение каких-либо обязательств по договору, период их выполнения по соглашению Сторон может быть продлен на срок действия указанных обстоятельств.

6.6. В случае если действие обстоятельств непреодолимой силы, будут продолжаться более двух месяцев, Стороны проведут переговоры для обсуждения сложившейся ситуации и поиска возможных путей ее разрешения.

7. Прочие условия

7.1. В случае, изменения своего правового статуса, реорганизации, ликвидации, возбуждения процедуры банкротства изменения руководителя организаций, имеющего право первой подписи или изменения банковских реквизитов, а также при изменении адреса местонахождения или номеров телефонов и иных средств связи, Стороны должны в десятидневный срок письменно сообщить друг другу свои новые дан-

ные. При не уведомлении об изменении адреса либо иных реквизитов, направление документов по адресу, указанному в настоящем договоре, либо оформление финансовых документов по реквизитам, имеющимся в настоящем договоре, рассматривается как ненадлежащее исполнение договорных обязательств.

7.2. Стороны условились, что в период действия настоящего договора, в официальной переписке, будут иметь значение документы, переданные другой Стороне по факсимильной и иным средствам связи. Данные сообщения имеют документальное значение и являются основанием в последующих судебных разбирательствах в судебных инстанциях в случае наступления таковых.

7.3. Стороны, подписав настоящий договор, установили, что в течение срока действия договора обязуются сохранять конфиденциальность его условий.

7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному экземпляру для Организации воздушного транспорта и Дирекции.

7.5. Во всех правовых вопросах, не предусмотренных в настоящем договоре Организация воздушного транспорта и Дирекция руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Копия договора факсимильной связи является юридическим документом до получения Сторонами оригинала договора.

7.7. В период действия договора допустима перемена лиц в обязательстве, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора:

- приложение 1 – план-задание в воздушных перевозках;
- приложение 2 – расчет субсидий;
- приложение 3 – базовая тарифная ставка летного часа по типам воздушных судов.

8. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Дирекция	Организация воздушного транспорта
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к договору на предоставление субсидий
от ___20___ года № _____

**План-задание
в воздушных перевозках**

№ п/п	Характеристика маршрута	Тип, класс ВС	Ед. изм.	Объем (час)
1	2	3	4	6
			Час.	
Всего:				

Подписи Сторон:

Дирекция	Организация воздушного транспорта
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к договору на предоставление субсидий
от _____ 20__ года № _____

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель Главы Администрации района,
руководитель аппарата

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ «Дирекция по обслуживанию
деятельности ОМС»

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

РАСЧЁТ
суммы субсидии за _____
(отчётный период)

№ рей-са	Маршрут	Количес-тво выполне-нных рейсов	Тип воздушн-ого судна	Утверждён-ная часовая тарифная (базовая) ставка (руб./час.)	Налёт часов (час.)	Сумма за налёт часов (без НДС) (руб. (гр. 5 x гр. 6))	Прочие фактические расходы по рейсу (без учёта оплаченного НДС)* (руб. (с расшифровкой статей затрат))	Итого расходов (гр. 7 + гр. 8) (руб.)	Сумма субсидии (гр. 9) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого субсидий:									

Руководитель организации воздушного транспорта

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации воздушного транспорта

_____ (расшифровка подписи)

Расчёт проверил (представитель Дирекции):

ФИО _____

должность _____

подпись _____

дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к договору на предоставление субсидий
от _____ 20__ года № _____

**Базовая тарифная ставка летного часа по типам
воздушных судов**

№ п/п	Тип ВС	Тарифная ставка летного часа
1	2	3
1.		

Подписи Сторон:

Дирекция	Организация воздушного транспорта
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»	

И.о. главного редактора А.А. ТЕСЯ



Индекс 54360

Тираж 620

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:
Департамент информационной политики и связей с общественностью Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:
629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20.
Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ 72-00560 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

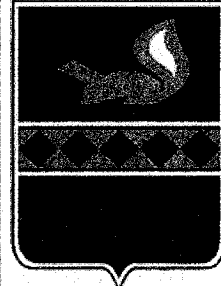
Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15:00. Газета подписана в четверг в 14:00, вышла из печати в 18:00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».

бл. 2

f

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

4 октября 2013 г. № 40 (3490)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

**РАЙОННАЯ ДУМА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 190

от 26 сентября 2013 года

г. Тарко-Сале

О ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, В АРЕНДУ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ РЕШЕНИЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ОТ 4 ДЕКАБРЯ 2008 ГОДА № 313, ОТ 26 ФЕВРАЛЯ 2009 ГОДА № 336, ОТ 27 МАЯ 2010 ГОДА № 446

В соответствии с главой 34 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 23 Устава муниципального образования Пуровский район, Районная Дума муниципального образования Пуровский район

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду.

2. Признать утратившим силу следующие решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район:

- от 4 декабря 2008 года № 313 «О Положении о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду»;

- от 26 февраля 2009 года № 336 «О внесении изменений в Методику расчета арендной платы за пользование имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденную решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 4 декабря 2008 года № 313»;

- от 27 мая 2010 года № 446 «О внесении изменения в решение Районной Думы от 4 декабря 2008 года № 313 «О Положении о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду».

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию Районной Думы муниципального образования Пуровский район (А.Г. Полонский).

Председатель Районной Думы А.Э. МЕРЗЛЯКОВ
Глава муниципального образования
Пуровский район Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Районной Думы
муниципального образования
Пуровский район

от 26 сентября 2013 года № 190

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого

автономного округа, а также Уставом муниципального образования Пуровский район и Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пуровский район», утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 февраля 2007 года № 151.

2. Настоящее Положение о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду (далее - Положение) устанавливает порядок предоставления в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район.

3. В настоящем Положении применяются следующие определения:

- муниципальное имущество – имущество, находящееся в собственности муниципального образования Пуровский район;

- собственник муниципального имущества – муниципальное образование Пуровский район;

- Администрация района – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования Пуровский район;

- арендодатель – собственник имущества или лицо, уполномоченное собственником, на передачу имущества в аренду;

- арендатор – сторона, которая по договору аренды принимает у другой стороны – арендодателя имущество в возмездное временное пользование.

4. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношения, связанные с земельными, водными и иными природными ресурсами, жилищным фондом, а также средствами бюджета Пуровского района.

5. В аренду в соответствии с настоящим Положением может быть передано любое муниципальное имущество, учтенное в Реестре муниципального имущества, не задействованное в исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг.

6. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность без образования юридического лица (далее – арендатор), претендующие на заключение договора аренды.

7. Арендодателем имущества муниципальной казны муниципального образования Пуровский район от имени муниципального образования Пуровский район является Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее по тексту – Департамент).

Арендодателем муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям, является соответствующее предприятие.

Арендодателем имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и структурными подразделениями Администрации района (далее – структурное подразделение), является соответствующее учреждение, структурное подразделение.

8. С предварительного письменного согласия Департамента, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, осуществляется заключение договоров аренды в отношении:

- движимого и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, структурными подразделениями;

- недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;

- недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями;

- недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

9. Ведение реестра договоров аренды муниципального имущества осуществляется соответствующим арендодателем.

Ведение сводного реестра договоров аренды муниципального имущества входит в компетенцию Департамента.

10. В соответствии с законодательством об оценочной деятельности, муниципальное имущество, сдаваемое в аренду, подлежит оценке.

11. Порядок предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее по тексту – Перечень имущества), регулируется настоящим Положением.

12. Заключение договоров аренды муниципального имущества осуществляется:

- по результатам проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды;
- без проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Решение о передаче муниципального имущества в аренду оформляется распоряжением или приказом соответствующего арендодателя.

2. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду путем проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

1. Проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном федеральным антимонопольным органом.

Заключение договоров аренды путем проведения торгов в форме конкурса осуществляется в отношении муниципального имущества, включенного в перечень видов имущества, утвержденный федеральным антимонопольным органом.

2. Организатором конкурсов или аукционов являются:

- при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Пуровский район – Департамент;
- при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, указанного в части 3 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции», – уполномоченный собственником обладатель права хозяйственного ведения или оперативного управления (муниципальное унитарное предприятие, учреждение) или иное лицо, обладающее правами владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

3. Для организации и проведения торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, а также решения иных вопросов предоставления во владение и (или) пользование муниципального имущества формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением соответствующего организатора торгов (далее - Комиссия).

4. При проведении конкурса или аукциона в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень имущества, в состав Комиссии включается представитель координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства.

5. Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Дополнительно информация может быть опубликована в официальном печатном издании.

3. Порядок предоставления муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

1. Заключение договоров аренды муниципального имущества без проведения конкурсов и аукционов допускается в случаях и порядке, предусмотренных антимонопольным законодательством

Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

2. Заключение договоров аренды муниципального имущества без проведения конкурсов и аукционов производится на основании заявления заинтересованного лица (далее – заявитель).

3. Заявление должно содержать следующие сведения о заявителе:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;
- виды деятельности заявителя;
- предполагаемое целевое использование муниципального имущества заявителем.

4. Одновременно с заявлением заявитель представляет следующие документы:

4.1. Для индивидуальных предпринимателей:

- а) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- б) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- в) копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- г) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

4.2. Для юридических лиц:

- а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель);
- в) в случае, если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- г) копии учредительных документов заявителя;
- д) копию свидетельства о регистрации юридического лица;
- е) копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.

5. В случаях, установленных действующим законодательством, когда требуется получение согласия антимонопольного органа, дополнительно представляются документы, подтверждающие сведения о заявителе, определенные антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

6. Арендодатель рассматривает заявление с представленными документами, принимает и направляет в адрес заявителя решение в срок, не превышающий одного месяца со дня получения заявления и документов. В случаях, установленных действующим законодательством, когда требуется получение согласия антимонопольного органа, указанный срок увеличивается на срок, необходимый для получения согласия антимонопольного органа.

7. По результатам рассмотрения представленных заявления и документов, при условии соответствия (либо несоответствия) их требованиям настоящего Положения, действующего законодательства, арендодателем принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении муниципального имущества в аренду, в том числе в случаях, установленных действующим законодательством, при условии дачи антимонопольным органом согласия на предоставление муниципальной преференции;

- об отказе в предоставлении объекта муниципального имущества в аренду, в том числе в случаях, установленных действующим законодательством, при отказе антимонопольного органа от дачи согласия на предоставление муниципальной преференции.

При принятии решения о предоставлении муниципального имущества в аренду в адрес заявителя направляется проект договора аренды, при принятии решения об отказе в предоставлении объекта муниципального имущества в аренду – мотивированный письменный отказ.

4. Порядок и условия предоставления муниципального имущества, включенного в Перечень имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Формирование перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее по тексту – Перечень имущества), осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальное имущество, включенное в Перечень имущества, предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, по результатам конкурса или аукциона на право заключения договора аренды, к участию в котором допускаются только указанные лица.

3. Заключение договора аренды муниципального имущества, включенного в Перечень имущества, без проведения конкурсов и аукционов допускается в случаях и порядке, предусмотренных антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

4. Заключение договора аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень имущества, осуществляется на срок не менее 5 (пяти) лет.

5. Максимальный срок предоставления бизнес-инкубаторами муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать трех лет.

6. Ставки арендной платы для субъектов малого предпринимательства по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений в бизнес-инкубаторе устанавливаются в следующем размере:

- в первый год аренды – не более 40% от арендной платы, определенной в установленном порядке на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы;
- во второй год аренды – не более 60% от арендной платы, определенной в установленном порядке на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы;
- в третий год аренды – не более 100% от арендной платы, определенной в установленном порядке на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы.

5. Заключение договоров аренды муниципального имущества

1. Заключение договора аренды муниципального имущества по результатам проведения конкурса или аукциона (без проведения конкурса или аукциона) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами федерального антимонопольного органа.

2. Регистрацию договоров аренды (дополнительных соглашений) осуществляет соответствующий арендодатель.

3. В случаях, предусмотренных действующим законодатель-

ством, договоры аренды, дополнительные соглашения к ним подлежат государственной регистрации.

4. При заключении договора аренды муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, копия договора аренды предоставляется в Департамент в течение десяти рабочих дней с даты подписания договора сторонами.

По окончании срока действия договора, муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, структурное подразделение предоставляют в Департамент копию акта приема-передачи имущества, в течение десяти рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи сторонами.

При его досрочном расторжении договора муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, структурное подразделение предоставляют в Департамент копию соглашения о расторжении договора аренды и копию акта приема-передачи имущества, в течение десяти рабочих дней с даты подписания соглашения сторонами.

5. По окончании срока действия договора, а также при досрочном его расторжении арендатор должен провести сверку платежей с арендодателем на дату окончания договора и передать муниципальное имущество в течение трех календарных дней арендодателю в исправном состоянии с учетом естественного износа и произведенными неотделимыми улучшениями арендованного муниципального имущества по акту приема-передачи.

6. Заключенный договор аренды объектов муниципального имущества, является основанием для:

- заключения арендатором договоров на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг;
- заключения арендатором договора на право пользования соответствующим земельным участком;
- заключения арендатором договора страхования арендованного имущества.

7. Арендатор обязан в течение десяти дней с момента подписания договора аренды заключить договоры на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг.

8. Договор аренды с момента прекращения его действия хранится у арендодателя.

6. Условия договора аренды муниципального имущества

1. В договоре аренды муниципального имущества определяется состав передаваемого муниципального имущества, целевое назначение использования имущества, размер и порядок внесения арендной платы, срок договора, обязанности и ответственность сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

2. Договор аренды муниципального имущества должен дополнительно содержать условия, устанавливающие следующие обязанности арендатора:

- размещать на полученном в аренду объекте недвижимого имущества информацию о фирменном наименовании (наименовании) своей организации, месте ее нахождения (адрес) и режиме работы;
- не производить реконструкцию, перепланировку, переоборудование муниципального имущества, в том числе нарушение целостности стен, перегородок и перекрытий, перепланировку или переоборудование расположенных и проходящих в помещении инженерных сетей и коммуникаций;
- поддерживать имущество в исправном состоянии, нести расходы на содержание имущества;
- предоставлять арендодателю в течение 30 дней с даты заключения договора экземпляр договора на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг, договора на вывоз твердых бытовых отходов, договора страхования муниципального имущества.
- передать муниципальное имущество арендодателю по акту приема-передачи по окончании срока договора.

3. Договор аренды муниципального имущества должен дополнительно содержать положения об ответственности арендатора, за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий договора, в том числе:

- уплачивать пени за несвоевременное перечисление платежа по арендной плате в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки;

- привести муниципальное имущество за свой счет в прежнее состояние в случае проведения реконструкции, перепланировки, переоборудования муниципального имущества, в том числе нарушения целостности стен, перегородок и перекрытий, перепланировки или переоборудования расположенных и проходящих в помещении инженерных сетей и коммуникаций, в срок, определяемый односторонним решением арендодателя, а также уплатить пени в размере одного процента от месячной ставки арендной платы, действующей на дату обнаружения нарушения, за каждый день с момента его обнаружения до устранения нарушения;

- уплатить штраф в бюджет Пуровского района в размере месячной суммы арендной платы, в случае предоставления без согласования с арендодателем муниципального имущества в субаренду, пользование, при передаче прав по договору в залог третьим лицам, внесения в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

4. Договор аренды должен содержать условие о праве Арендодателя на односторонний отказ от договора аренды муниципальным имуществом в случае нарушения целевого использования муниципального имущества, несоблюдения Арендодателем условий договора, требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования Пуровский район, настоящего Положения.

5. Договор аренды муниципального имущества должен содержать условие об обязанности одной из сторон договора по проведению текущего и капитального ремонта.

6. Неотъемлемой частью договора аренды является акт приема-передачи, который должен содержать четкие характеристики и состояние передаваемого имущества, необходимость выполнения текущего, капитального ремонта.

7. Арендная плата

1. За пользование муниципальным имуществом Арендатор обязан вносить арендную плату в сроки и на условиях, определенных договором аренды.

2. Размер арендной платы устанавливается арендодателем самостоятельно с учетом норм законодательства, регулирующие оценочную деятельность в Российской Федерации.

3. Арендная плата по договорам аренды муниципального имущества устанавливается в виде периодических платежей в денежном выражении.

4. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной казне муниципального образования Пуровский район, в полном объеме подлежит зачислению в бюджет Пуровского района.

5. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, структурных подразделений Администрации района в полном объеме подлежит зачислению в бюджет Пуровского района.

6. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных бюджетных учреждений, подлежит перечислению на счета муниципальных бюджетных учреждений.

7. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных автономных учреждений, подлежит перечислению на счета муниципальных автономных учреждений.

8. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, подлежит перечислению на счета предприятий.

9. Сумма налога на добавленную стоимость исчисляется исходя из суммы арендной платы и ставки налога на добавленную стоимость, в соответствии с налоговым законодательством.

8. Предоставление недвижимого имущества в субаренду

1. С целью повышения эффективности использования муниципального имущества арендатор вправе с письменного согласия арендодателя сдавать в субаренду недвижимое имущество (его часть).

Арендодатель дает разрешение на сдачу муниципального имущества в субаренду при отсутствии у арендатора задолженности по арендной плате.

2. Заключение договоров субаренды муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Срок предоставления муниципального имущества в субаренду не должен превышать срока действия основного договора аренды. Договор субаренды прекращается вместе с прекращением или расторжением основного договора.

9. Ответственность

1. В случае несоблюдения арендатором условий договора аренды, требований настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации арендодатель принимает предусмотренные действующим законодательством меры для досрочного расторжения договора аренды.

2. Должностные лица арендодателя в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, а также в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Действия или бездействие должностных лиц арендодателя могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Контроль за исполнением условий договора аренды

1. Арендодатель осуществляет контроль за:

- использованием сданного в аренду муниципального имущества по назначению;

- своевременностью и полнотой поступления арендных платежей за пользование муниципальным имуществом;

- выполнением иных условий договоров аренды муниципального имущества.

2. Арендодатель вправе проверять использование арендованного муниципального имущества в соответствии с целью использования, указанной в договоре аренды. При установлении факта нарушения целевого использования арендованного муниципального имущества арендодатель имеет право обратиться в суд с требованием о досрочном расторжении договора аренды.

3. Проверки исполнения условий договоров аренды оформляются актами проверок.

РЕШЕНИЕ № 191

от 26 сентября 2013 года

г. Тарко-Сале

О ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РЕШЕНИЯ РАЙОННОЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ОТ 25 ФЕВРАЛЯ 2010 ГОДА № 416

В соответствии с главой 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 23 Устава муниципального образования Пуровский район, Районная Дума муниципального образования Пуровский район

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в безвозмездное пользование.

2. Признать утратившим силу решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 февраля 2010 года № 416 «О Положении о порядке передачи в безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район».

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию Районной Думы (А.Г. - Полонский).

Председатель Районной Думы А.Э. МЕРЗЛЯКОВ
Глава муниципального образования
Пуровский район Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Районной Думы
муниципального образования
Пуровский район
от 26 сентября 2013 года № 191

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления имущества, находящегося
в собственности муниципального образования Пуровский
район, в безвозмездное пользование**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в безвозмездное пользование разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, а также Уставом муниципального образования Пуровский район и Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пуровский район», утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 февраля 2007 года № 151.

2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи, порядок и условия передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район.

3. В настоящем Положении применяются следующие определения:

- муниципальное имущество – имущество, находящееся в собственности муниципального образования Пуровский район;
- собственник муниципального имущества – муниципальное образование Пуровский район;
- Администрация района – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования Пуровский район;
- ссудодатель – собственник имущества, или лицо, уполномоченное собственником, на передачу имущества в безвозмездное пользование;
- ссудополучатель – сторона, которая по договору безвозмездного пользования принимает у другой стороны – ссудодателя имущество в безвозмездное временное пользование.

4. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношения, связанные с земельными, водными и иными природными ресурсами, жилищным фондом, а также средствами бюджета Пуровского района.

5. В безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Положением может быть передано любое муниципальное имущество, учтенное в Реестре муниципального имущества, не задействованное в исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг.

6. В безвозмездное пользование передается имущество в соответствии с его функциональным назначением:

- в случае экономической нецелесообразности передачи имущества в аренду в результате действия причин, приводящих к возникновению дополнительных расходов или неэффективности запланированных расходов бюджета Пуровского района;
- для реализации полномочий органами местного самоуправления и органами государственной власти;
- для реализации программ развития муниципального образования Пуровский район;
- для привлечения инвестиций на восстановление, капитальный ремонт, реконструкцию или иное значительное улучшение муниципального имущества;
- для поддержания и стимулирования деятельности, направленной на социальную и экологическую защиту населения;
- для поддержания и стимулирования деятельности сельскохозяйственных производителей;
- для поддержания и стимулирования деятельности предприятий, занимающихся переработкой и консервированием продукции сельского хозяйства, охоты и рыболовства;
- для обеспечения жизнедеятельности, улучшения бытовых условий коренных малочисленных народов Севера Пуровского района, ведущих кочевой образ жизни;
- для стимулирования развития отдельных сфер хозяйства района, имеющих особую значимость – жилищно-коммунальное хозяйство, ремонт и строительство дорог общего пользования;
- для поддержки общественных организаций и объединений;
- для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

7. Ссудодателем имущества муниципальной казны муниципального образования Пуровский район от имени муниципального образования Пуровский район является Департамент государственных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее по тексту – Департамент).

Ссудодателем муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям, является соответствующее предприятие.

Ссудодателем имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и структурными подразделениями Администрации района (далее по тексту – структурное подразделение), является соответствующее учреждение, структурное подразделение.

8. Предоставление в безвозмездное пользование имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и структурными подразделениями, осуществляется с предварительного письменного согласия Департамента, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

9. Ссудополучателями муниципального имущества могут выступать юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность без образования юридического лица (далее – ссудополучатель), претендующие на заключение договора безвозмездного пользования.

10. Расходы, связанные с содержанием имущества, в том числе возмещение расходов за уплату коммунальных и эксплуатационных услуг, уплату налогов и страховых взносов, осуществление ремонта имущества, возлагаются на ссудополучателя.

11. Проведение текущего и капитального ремонта переданного имущества, производится за счет средств ссудополучателя, если иное не установлено договором.

12. Порядок предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, свободного от прав третьих лиц за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, регулируется настоящим Положением.

13. Ведение реестра договоров безвозмездного пользования имуществом осуществляется соответствующим ссудодателем.

14. Ведение сводного реестра договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом входит в компетенцию Департамента.

15. Решение о передаче в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны муниципального образования Пуровский район оформляется распоряжением Администрации района.

Распоряжение о передаче имущества оформляется за подписью Первого заместителя Главы Администрации района или заместителя Главы Администрации района, курирующего вопросы владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

16. Решение о передаче в безвозмездное пользование имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или оперативного управления за муниципальными учреждениями и структурными подразделениями оформляется распорядительным документом соответствующего ссудодателя.

2. Порядок предоставления муниципального имущества путем проведения конкурса или аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования

1. Проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом осуществляется в порядке, установленном федеральным антимонопольным органом.

Заключение договоров безвозмездного пользования путем проведения торгов в форме конкурса осуществляется в отношении муниципального имущества, включенного в перечень видов имущества, утвержденный федеральным антимонопольным органом.

2. Организатором конкурсов или аукционов являются:

- при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну муниципального образования Пуровский район – Департамент;

- при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, указанным в части 3 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции», – уполномоченный собственником обладатель права хозяйственного ведения или оперативного управления (муниципальное унитарное предприятие, учреждение) или иное лицо, обладающее правами владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

3. Для организации и проведения торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также решения иных вопросов предоставления во владение и (или) пользование муниципального имущества формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением соответствующего организатора торгов (далее – Комиссия).

4. Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Дополнительно информация может быть опубликована в официальном печатном издании.

5. Форма торгов определяется соответствующим ссудодателем.

6. При проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования, договор заключается с лицом, предложившим наибольшую цену за право заключения договора безвозмездного пользования.

Цена права заключения договора безвозмездного пользования является единовременным платежом, перечисляемым в бюджет Пуровского района.

Начальная цена за право заключения договора безвозмездного пользования устанавливается в размере 1/10 ставки рефинансирования от рыночной стоимости имущества, на дату принятия решения о проведении аукциона.

7. Проведение торгов в форме конкурса на право заключения договора безвозмездного пользования – способ определения

лица, при котором договор безвозмездного пользования заключается с лицом, которое по заключению конкурсной комиссии предложило лучшие условия.

3. Порядок предоставления муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом

1. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения конкурсов и аукционов допускается в случаях и порядке, предусмотренных антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

2. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения конкурсов и аукционов производится на основании заявления заинтересованного лица (далее – заявитель).

3. Заявление должно содержать следующие сведения о заявителе:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

- виды деятельности заявителя;

- предполагаемое целевое использование муниципального имущества заявителем.

4. Одновременно с заявлением заявитель представляет следующие документы:

4.1. для индивидуальных предпринимателей:

а) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

б) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

в) копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

г) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

4.2. для юридических лиц:

а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель);

в) в случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя;

д) копию свидетельства о регистрации юридического лица;

е) копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.

5. В случаях, установленных действующим законодательством, когда требуется получение согласия антимонопольного органа, дополнительно представляются документы, подтверждающие сведения о заявителе, определенные антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

6. Ссудодатель рассматривает заявление с представленными документами, принимает и направляет в адрес заявителя решение в срок, не превышающий одного месяца со дня получения заявления и документов. В случаях, установленных действующим законодательством, когда требуется получение согласия антимо-

нопольного органа, указанный срок увеличивается на срок, необходимый для получения согласия антимонопольного органа.

7. По результатам рассмотрения представленных заявления и документов, при условии соответствия (либо несоответствия) их требованиям настоящего Положения, действующего законодательства ссудодателем принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование, в том числе в случаях, установленных действующим законодательством, при условии дачи антимонопольным органом согласия на предоставление муниципальной преференции;

- об отказе в предоставлении объекта муниципального имущества в безвозмездное пользование, в том числе в случаях, установленных действующим законодательством, при отказе антимонопольного органа от дачи согласия на предоставление муниципальной преференции.

8. При принятии решения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование в адрес заявителя направляется проект договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, при принятии решения об отказе в предоставлении объекта муниципального имущества в безвозмездное пользование – мотивированный письменный отказ.

4. Порядок и условия предоставления муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, свободного от прав третьих лиц (за исключением муниципальных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Формирование перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям (далее по тексту – Перечень имущества), осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальное имущество, включенное в Перечень имущества, предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям при осуществлении ими видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», без проведения аукционов и конкурсов на прав заключения договоров безвозмездного пользования в порядке, предусмотренном антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

3. Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом с социально ориентированными некоммерческими организациями в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень имущества, осуществляется на срок не менее 5 (пяти) лет.

5. Заключение договора безвозмездного пользования имуществом

1. Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам проведения конкурса или аукциона (без проведения конкурса или аукциона) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами федерального антимонопольного органа.

2. Регистрацию договоров безвозмездного пользования (дополнительных соглашений) осуществляет ссудодатель.

3. При заключении договора безвозмездного пользования муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, копия договора предоставляется в Департамент в течение десяти рабочих дней с даты подписания договора сторонами.

По окончании срока действия договора муниципальное уни-

тарное предприятие, муниципальное учреждение, структурное подразделение предоставляют в Департамент копию акта приема-передачи имущества, в течение десяти рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи сторонами.

При досрочном расторжении договора муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, структурное подразделение предоставляют в Департамент копию соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования и копию акта приема-передачи имущества, в течение десяти рабочих дней с даты подписания соглашения сторонами.

4. По окончании срока действия договора, а также при досрочном его расторжении ссудополучатель должен передать ссудодателю в течение трех дней по акту приема-передачи муниципальное имущество в исправном состоянии с учетом естественного износа и произведенными неотделимыми улучшениями имущества.

5. Заключенный договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом, является основанием для:

- заключения ссудополучателем договоров на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг;
- заключения ссудополучателем договора на право пользования соответствующим земельным участком;
- заключения ссудополучателем договора страхования имущества.

6. Оплата коммунальных услуг, эксплуатационных расходов по содержанию и использованию имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляются ссудополучателем по отдельному договору.

Ссудополучатель обязан в течение десяти дней с момента подписания договора безвозмездного пользования заключить договоры на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг.

7. Договор безвозмездного пользования с момента прекращения его действия хранится у ссудодателя.

6. Условия договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом

1. В договоре безвозмездного пользования муниципальным имуществом определяется состав передаваемого муниципального имущества, целевое назначение использования имущества, срок договора, обязанности и ответственность сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

2. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом должен дополнительно содержать условия, устанавливающие следующие обязанности ссудополучателя:

- размещать на полученном в пользование объекте недвижимого имущества информацию о фирменном наименовании (наименовании) своей организации, месте ее нахождения (адрес) и режиме работы;

- не производить реконструкцию, перепланировку, переоборудование муниципального имущества, в том числе нарушение целостности стен, перегородок и перекрытий, перепланировку или переоборудование расположенных и проходящих в помещении инженерных сетей и коммуникаций;

- поддерживать имущество в исправном состоянии, нести расходы на содержание имущества;

- своевременно производить за свой счет текущий ремонт муниципального имущества;

- своевременно производить капитальный ремонт в соответствии с условиями договора;

- предоставлять арендодателю в течение 30 дней с даты заключения договора экземпляр договора на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг, договора на вывоз твердых бытовых отходов, договора страхования муниципального имущества.

- передать муниципальное имущество ссудодателю по акту приема-передачи по окончании срока договора.

3. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом должен дополнительно содержать положения об ответственности ссудополучателя, за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий договора, в том числе:

- привести муниципальное имущество за свой счет в прежнее

состояние в случае проведения реконструкции, перепланировки, переоборудования муниципального имущества, в том числе нарушения целостности стен, перегородок и перекрытий, перепланировки или переоборудования расположенных и проходящих в помещениях инженерных сетей и коммуникаций, в срок, определяемый односторонним решением ссудодателя.

4. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом должен содержать условие о праве ссудодателя на односторонний отказ от договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом в случае нарушения целевого использования муниципального имущества, несоблюдения ссудополучателем условий договора, требований действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования Пуровский район, настоящего Положения.

5. Срок безвозмездного пользования имуществом устанавливается в договоре по соглашению сторон, если иной срок не установлен законодательством.

6. Договор, заключаемый в целях привлечения инвестиций в восстановление, капитальный ремонт, реконструкцию или иное значительное улучшение имущества, заключается на срок, необходимый для проведения работ по восстановлению, капитальному ремонту, реконструкции или значительному улучшению имущества, и последующего использования имущества на безвозмездной основе.

7. Ссудополучатель несет риск случайной гибели или случайного повреждения полученного в безвозмездное пользование имущества в случае, если имущество погибло или было испорчено в связи с тем, что ссудополучатель использовал его не в соответствии с договором безвозмездного пользования, а также в иных случаях, предусмотренных договором безвозмездного пользования и действующим законодательством.

8. В целях сохранения муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, и гарантии возмещения убытков от возможных аварий систем коммуникаций, пожаров, катастроф, а так же причинения вреда третьими лицами (кража, хищения) имущество, переданное в безвозмездное пользование, подлежит страхованию.

Имущество должно быть застраховано на сумму, не ниже действительной страховой стоимости, определенной в соответствии с законодательством о страховании.

Страхователем имущества, переданного в безвозмездное пользование выступает ссудодатель, если иное не предусмотрено договором.

9. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом должен содержать условие об обязанности одной из сторон договора по производству текущего и капитального ремонта.

10. Неотъемлемой частью договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом является акт приема-передачи, который должен содержать четкие характеристики и состояние передаваемого имущества, необходимость выполнения текущего, капитального ремонта.

7. Ответственность

1. В случае несоблюдения ссудополучателем условий договора безвозмездного пользования, требований настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации, ссудодатель принимает предусмотренные действующим законодательством меры для досрочного расторжения договора.

2. Должностные лица ссудодателя в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, а также в случае совершения про-

тивовправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Действия или бездействие должностных лиц ссудодателя могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Контроль за исполнением условий договоров безвозмездного пользования

1. Ссудодатель осуществляет контроль:

- использования переданного в безвозмездное пользование имущества по назначению;
- выполнения иных условий договора безвозмездного пользования имуществом.

2. Ссудодатель вправе проверять использование имущества в соответствии с целью использования, указанной в договоре безвозмездного пользования. При установлении факта нарушения целевого использования имущества ссудодатель имеет право потребовать досрочного расторжения договора безвозмездного пользования.

3. Проверки исполнения условий договоров безвозмездного пользования оформляются актами проверок.

РЕШЕНИЕ № 192

от 26 сентября 2013 года

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ РАЙОННОЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ОТ 6 ДЕКАБРЯ 2012 ГОДА № 142 «О ПРОГНОЗНОМ ПЛАНЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН НА 2013 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2014 И 2015 ГОДОВ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 27 МАЯ 2013 ГОДА № 185)

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27.10.2011 года № 74, на основании пункта 1 статьи 51 Устава муниципального образования Пуровский район, Районная Дума муниципального образования Пуровский район

РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к решению Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 6 декабря 2012 года № 142 «О прогнозируемом плане приватизации муниципального имущества муниципального образования Пуровский район на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» следующие изменения:

1.1. Исключить пункты 1, 2 раздела 1 «Недвижимое имущество», пункт 13 раздела 2 «Движимое имущество».

1.2. Дополнить раздел 1 «Недвижимое имущество» пунктами 11.2, 11.3 согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию Районной Думы (А.Г. Полонский).

Председатель Районной Думы А.Э. МЕРЗЛЯКОВ
Глава муниципального образования
Пуровский район Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Районной Думы муниципального образования
Пуровский район от 26 сентября 2013 года № 192

ДОПОЛНЕНИЕ
в Прогнозный план приватизации муниципального имущества
муниципального образования Пуровский район на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов

№ п/п	Наименование имущества	Характеристика имущества	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Сроки начала процедуры приватизации
		Недвижимое имущество			
11.2	Нежилое здание с земельным участком	<p>Назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 289 кв.м., инв.№ П1004041, лит.Б. Адрес объекта: Тюменская область, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Ненецкая, д.14. Инвентарный № 101020208, реестровый № 000-001089, кадастровый номер: 89:89:04/016/2011-483, свидетельство о государственной регистрации права 89 АА 048763 от 19.04.2011 года. Земельный участок категория земель: земли населенных пунктов, общая площадь 695 кв.м., кадастровый номер 89:05:020106:254 Назначение: нежилое, общая площадь 52,6 кв.м., 1 этаж, номера на поэтажном плане: 8-15.</p>	1 040 876,75	976 380,55	IV квартал
11.3.	Помещения	<p>Адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Геологов, д.7 а. Инвентарный № 101020224 , реестровый № 000-014-707</p>	189 446,77	167 555,19	IV квартал

