Совет Городского поселения Чишминский поссовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

РЕШЕНИЕ

от 26 июня 2013 г. №28

**О внесении изменений в Порядок оформления прав пользования**

**муниципальным имуществом Городского поселения Чишминский поссовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан и ведения Реестра муниципального имущества Городского поселения Чишминский поссовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан, утвержденное решением Совета Городского поселения Чишминский поссовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан от 21.08.2009г. №37**

Руководствуясь п.2ч.1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**Совет Городского поселения Чишминский поссовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан решил:**

1. Внести в Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом Городского поселения Чишминский поссовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан и ведения Реестра муниципального имущества Городского поселения Чишминский поссовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан, утвержденно решением Совета Городского поселения Чишминский поссовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан от 21.08.2009г. №37 следующие изменения:

пункт **4.6.** изложить в следующей редакции: «Заявка на получение муниципального имущества в доверительное управление подается учредителю управления, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном подпунктами 3.1.1-3.1.4 настоящего Порядка.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) для коммерческих (некоммерческих) организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки, заверенные в порядке, установленном законодательством;

2) для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, документы, удостоверяющие его личность;

3) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; для индивидуального предпринимателя – из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4)копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе   
(код ИНН);

5)копия информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

6)письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

7)копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявки;

8)для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

9)перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление;

10)утвержденные предприятием технического учета и инвентаризации технические паспорта и карточки учета на все объекты муниципального нежилого фонда, включенные в перечень.

К заявителю не предъявляется требование о предоставлении документов, указанных в подпункте 3, 5, 7, 8 пункта 4.6 Порядка. Данные документы, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности). Заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе».

пункт 5.6. изложить в следующей редакции: «Заявка на получение муниципального имущества на условиях безвозмездного пользования подается ссудодателю, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном подпунктами 3.1.1-3.1.4 настоящего Порядка.

К заявке прилагаются следующие документы:

1)для организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки, заверенные в порядке, установленном законодательством;

2)для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, документы, удостоверяющие его личность;

3)копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; для индивидуального предпринимателя - из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4)копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе   
(код ИНН);

5)копия информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

6)письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

7)для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

8)копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявки;

9)перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование;

10)утвержденные предприятием технического учета и инвентаризации технические паспорта и карточки учета всех объектов недвижимости, включенных в перечень.

К заявителю не предъявляется требование о предоставлении документов, указанных в подпункте 3, 5, 7, 8 пункта 5.6 Порядка. Данные документы, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности). Заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе».

пункт 6.4. изложить в следующей редакции: «Заявка о передаче муниципального имущества в аренду подается юридическими и физическими лицами в КУС Минземимущества РБ по Чишминскому району, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном подпунктами 3.1.1-3.1.2 настоящего Порядка. Заявка должна быть согласована с юридическим лицом, в ведении (на балансе) которого находятся передаваемые в аренду объекты муниципального имущества.

К заявке прилагаются следующие документы:

1)для коммерческих (некоммерческих) организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки, заверенные в порядке, установленном законодательством;

2)для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, документы, удостоверяющие его личность;

3)копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; для индивидуального предпринимателя – из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4)копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе   
(код ИНН);

5)копия информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

6)письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

7)копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявки (для юридических лиц), или декларация о доходах (для физических лиц);

8)перечень испрашиваемого муниципального имущества на праве аренды;

9)утвержденные предприятием технического учета и инвентаризации технические паспорта и карточки учета всех объектов недвижимости, включенных в перечень.

К заявителю не предъявляется требование о предоставлении документов, указанных в подпункте 3, 5, 7 пункта 6.4 Порядка. Данные документы, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности). Заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе».

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

Председатель Совета

Городского поселения

Чишминский поссовет муниципального района

Чишминский район Республики Башкортостан

А.А. Рафиков