АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29 декабря 2017 года №1488-П

г. Петровск

Об утверждении Порядка передачи
муниципального имущества в залог

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования город Петровск Петровского муниципального района Саратовской области от 26 июля 2006 года №11-36 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Петровск» (с изменениями и дополнениями), на основании Устава Петровского муниципального района Саратовской области, Устава МО г.Петровск Петровского муниципального района Саратовской области администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок передачи муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования г.Петровск Петровского муниципального района Саратовской области, в залог согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Петровского
муниципального района **Д.В.Фадеев**

Приложение
к постановлению администрации
Петровского муниципального района
от 29.12.2017 г. №1488-П

Порядок передачи муниципального имущества,
находящегося в муниципальной собственности МО г.Петровск, в залог.

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок передачи в залог имущества, (далее - Порядок) находящегося в муниципальной собственности муниципального образования г.Петровск Петровского муниципального района Саратовской области (далее - муниципальное имущество).

1.2. Залог муниципального имущества может осуществляться для обеспечения:

а) обязательств муниципальной собственности муниципального образования г.Петровск Петровского муниципального района Саратовской области (далее — МО г.Петровск);

б) обязательств муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а также организаций иных форм собственности, участником которых является МО г.Петровск.

1.3. Предметом залога может быть движимое и недвижимое имущество, деньги, ценные бумаги, иное имущество и имущественные права, принадлежащие на праве муниципальной собственности МО г.Петровск.

1.4. Залог недвижимого имущества (далее - ипотека) может возникать лишь постольку, поскольку его залог допускается федеральными законами.

1.5. Не подлежат залогу права неимущественного характера.

Предметом залога не может быть имущество, на которое не допускается обращение взыскания, требования, неразрывно связанные с личностью кредитора, иных прав, уступка которых другому лицу запрещена законом.

Не может быть предметом ипотеки недвижимое имущество, изъятое из оборота, недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание, недвижимое имущество, в отношении которого в установленном федеральным законом порядке предусмотрена обязательная приватизация либо приватизация которого запрещена.

Не допускается залог муниципального имущества в случаях, если при обращении взыскания на заложенное муниципальное имущество МО г.Петровск может понести больший ущерб, чем вследствие неисполнения обеспечиваемого данным залогом обязательства.

1.6. Залогодателями муниципального имущества являются:

- при залоге муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями и составляющего муниципальную казну МО г.Петровск (далее - муниципальное имущество казны), а также при залоге имущественных прав МО г.Петровск — администрация Петровского муниципального района Саратовской области (далее — администрация);

- при залоге муниципального имущества, переданного муниципальным предприятиям, муниципальным учреждениям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - предприятия, учреждения) — предприятие, учреждение.

Передача в залог объектов недвижимого имущества осуществляется залогодателями с предварительного согласия представительного органа МО г.Петровск, в отношении объектов, являющихся собственностью МО г.Петровск.

Передача в залог особо ценного движимого имущества осуществляется залогодателями - учреждениями с предварительного согласия администрации.

1.7. Для обеспечения исполнения обязательств МО г.Петровск, возникающих в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области и актами органов местного самоуправления МО г.Петровск, по решениям Совета депутатов МО г.Петровск могут утверждаться перечни объектов недвижимого имущества муниципальной казны МО г.Петровск, включаемых в залоговый фонд МО г.Петровск.

1.8. Последующий залог не допускается.

2. Порядок передачи в залог муниципального имущества.

2.1. В целях передачи в залог муниципального имущества залогодатель обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства:

а) проведение кадастрового учета объекта (для объекта недвижимого имущества);

б) проведение государственной регистрации права муниципальной собственности, права хозяйственного ведения, права оперативного управления на объект (для объекта недвижимого имущества);

в) проведение рыночной оценки предмета залога;

г) заключение договора об ипотеке (залоге) (далее — договор об ипотеке).

2.2. При заключении договора об ипотеке залогодатель обеспечивает:

а) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, осуществление нотариального удостоверения договора об ипотеке;

б) проведение государственной регистрации ипотеки;

в) погашение регистрационной записи об ипотеке в Едином государственном реестре недвижимости.

2.3. Для получения согласия на залог недвижимого имущества залогодатель направляет в соответствующий представительный орган следующие документы:

1) предложение о передаче в залог муниципального имущества, подписанное руководителем администрации, предприятия, учреждения. Предложение должно раскрывать содержание планируемой сделки;
2) обоснование совершения сделки, которое может содержать:
- прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия, учреждения, либо обоснование иной необходимости в ее совершении с учетом проведенного мониторинга цен товаров, работ или услуг в соответствующей сфере обращения товаров, выполнения работ или оказания услуг;
- сведения о заинтересованности руководителя предприятия, учреждения в совершении сделки (если согласовывается сделка с заинтересованностью в совершении муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением сделки);
- сведения о том, что сделка является крупной (если согласовывается крупная сделка).

Обоснование подписывается руководителем, главным бухгалтером залогодателя и должно быть согласовано с руководителем отраслевого (функционального) органа управления, в подведомственности которого находится предприятие, учреждение;
3) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости предмета залога (далее - отчет об оценке), если законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательность установления рыночной стоимости такого имущества. Отчет об оценке должен быть составлен не ранее чем за 6 месяцев до наступления даты, указанной в абзаце втором подпункта 5 настоящего пункта, если иной срок, в течение которого рыночная стоимость, определенная в отчете об оценке, является рекомендуемой для целей совершения сделки, не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
4) копия либо проект договора, обязательства по которому обеспечиваются залогом (в случае возникновения обязательства из договора);
5) проект договора о залоге, в котором должны быть указаны:
- предмет залога, его состав и оценка, планируемая дата заключения договора о залоге;
- существо, размер, порядок и срок исполнения обеспечиваемого залогом обязательства;
- условия страхования закладываемого имущества;
- указание на то, у какой из сторон находится закладываемое имущество (при заключении договора об ипотеке - указание на то, что предмет залога остается у залогодателя в его владении и пользовании);
- иные условия, подлежащие согласованию сторонами;
6) при заключении договора об ипотеке также представляются:
- заверенная руководителем залогодателя документа, подтверждающего государственную регистрацию права собственности, хозяйственного ведения либо оперативного управления на имущество, составляющее предмет залога;

- заверенные уполномоченным лицом залогодателя копии документов технического учета объекта недвижимого имущества (при наличии);
- заверенная уполномоченным лицом залогодателя копия охранного обязательства на объект недвижимого имущества (в случае, если предмет залога является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации),
- сведения об обременении объекта недвижимого имущества с приложением копий соответствующих документов;
7) балансовый отчет (бухгалтерский баланс) за последний отчетный период, подписанный руководителем и главным бухгалтером залогодателя.
2.4. Одновременно с документами, предусмотренными пунктом 2.3. настоящего Порядка, могут быть направлены иные документы, которые, по мнению руководителя залогодателя, имеют значение для получения согласия на совершение сделки или предоставление которых установлено законодательством.
2.5. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами, а также порядок предоставления согласия либо отказ в предоставлении согласия на залог муниципального недвижимого имущества и форма принятия решения осуществляется представительным органом в соответствии с регламентом работы представительного органа.
2.6. Представительный орган принимает решение об отказе в предоставлении согласия на залог муниципального недвижимого имущества в следующих случаях:
- предлагаемый договор об ипотеке не соответствует требованиям законодательства;
- в случаях, указанных в пунктах 1.5., 1.8. настоящего Порядка;
- в случае непредставления залогодателем документов, перечисленных в пунктах 2.3., 2.4. настоящего Порядка.
2.7. Копия решения, указанного в пункте 2.5. Порядка, направляется залогодателю, внесшему предложение о передаче в залог муниципального недвижимого имущества, в срок и в порядке, установленным регламентом работы представительного органа.
2.8. Для получения согласия на залог особо ценного движимого имущества залогодатель-учреждение направляет документы, установленные пунктом 2.3., 2.4. Порядка, в администрацию.
2.8.1. По результатам рассмотрения заявления с прилагаемыми документами администрацией выносится решение о предоставлении согласия либо отказ в предоставлении согласия на залог муниципального особо ценного движимого имущества. Решение о предоставлении согласия либо решение об отказе в предоставлении согласия на залог муниципального особо ценного движимого имущества оформляется распоряжением администрации.
2.8.2. Решение об отказе в предоставлении согласия на залог муниципального особо ценного движимого имущества принимается по основаниям, указанным в пункте 2.6. Порядка.

2.8.3. Копия решения, указанного в пункте 2.8.1. Порядка, направляется залогодателю-учреждению в течение 3 рабочих дней с даты подписания распоряжения.

2.9. По одному экземпляру договора, обязательство по которому обеспечиваются залогом, и договора о залоге не позднее трех рабочих дней со дня их подписания залогодателем - предприятием, учреждением, и залогодержателем представляются в администрацию для осуществления контроля за исполнением обязательств в целях предотвращения утраты заложенного имущества и учета залоговых сделок.

2.10. Внесение изменений, дополнений в договор о залоге муниципального имущества, производится в порядке, установленном настоящим разделом для заключения договора о залоге.

2.11. Предприятия, учреждения, являющиеся залогодателями муниципального имущества, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня прекращения договора залога такого имущества направить в администрацию письменное уведомление о дате и основаниях прекращения договора о залоге.

2.12. Залогодатели муниципального имущества, обязаны вести журнал учета залоговых сделок.