



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕСОРТЫМСКИЙ
Сургутского района
Ханты – Мансийского автономного округа - Югры**

РЕШЕНИЕ

05 апреля 2017 года
п. Нижнесортымский

№ 149

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Нижнесортымский

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом сельского поселения Нижнесортымский

Совет депутатов сельского поселения Нижнесортымский решил:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Нижнесортымский, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский:

- от 28.03.2013 № 167 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Нижнесортымский»;

- от 21.05.2015 № 64 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 28.03.2013 № 167 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Нижнесортымский»;

- от 23.03.2016 № 105 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 28.03.2013 № 167 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Нижнесортымский»;

- от 01.03.2017 № 144 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 28.03.2013 № 167 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Нижнесортымский».

3. Администрации сельского поселения Нижнесортымский обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский.

4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением решения возложить на заместителя главы сельского поселения Нижнесортымский Л. А. Милютину.

Глава сельского поселения
Нижнесортымский

П.В. Рымарев

Положение
о порядке управления и распоряжения имуществом,
находящимся в муниципальной собственности
сельского поселения Нижнесортымский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, уставом сельского поселения Нижнесортымский (далее – поселение).

1.2. Имущество, находящееся в собственности поселения (далее по тексту - муниципальное имущество), является составляющей его экономической основы наравне со средствами местного бюджета, а также имущественными правами поселения.

1.3. По тексту Положения словосочетания «управление муниципальным имуществом» и «владение, пользование муниципальным имуществом», используемые в настоящем Положении, применяются в одном значении.

2. Муниципальное имущество

2.1. К муниципальной собственности относится муниципальное имущество, предназначенное для:

2.1.1. Решения вопросов местного значения.

2.1.2. Осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.3. Обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский (далее – Совет поселения).

2.1.4. Развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.1.5. Имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления поселения действующим законодательством и которые не отнесены к вопросам местного значения поселения.

2.1.6. Автомобильные дороги местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог.

2.2. В случаях возникновения у поселения права собственности на имущество, не указанное в пункте 2.1. настоящего Положения, данное имущество подлежит репрофилированию (изменению целевого назначения имущества), либо отчуждению в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.3. Муниципальное имущество формируется путем его создания, безвозмездной передачи имущества в муниципальную собственность физическими, юридическими лицами, государственными органами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - округ), органами местного самоуправления, приобретения имущества на основании договоров купли-продажи, мены, дарения, признания права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество иными, не противоречащими действующему законодательству способами.

2.4. Учёт муниципального имущества.

2.4.1. Муниципальное имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества поселения (далее - реестр).

В реестре не подлежит учёту движимое имущество, акции, доли (вклады) в установленном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, размер балансовой стоимости которого менее 50 000 рублей.

2.4.2. Ведение реестра осуществляет служба контроля за муниципальным имуществом администрации сельского поселения Нижнесортымский (далее – служба) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4.3. К муниципальному имуществу, подлежащему учёту в реестре, относится имущество:

- закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями поселения (далее – предприятие) и муниципальными учреждениями поселения (далее – учреждение) на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

- составляющее муниципальную казну.

Под муниципальной казной понимается имущество, находящееся в собственности поселения и не закрепленное на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за предприятиями, учреждениями.

Для обеспечения содержания и сохранности объектов муниципальной казны может производиться их страхование, установление порядка их эксплуатации и охраны, а также передача объектов муниципальной казны на хранение в соответствии с действующим законодательством.

Страхование объектов муниципальной собственности, учитываемой в муниципальной казне, может возлагаться на получателей (пользователей, арендаторов) имущества.

2.4.4. Оценка муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.4.5. Муниципальное имущество не может быть отчуждено или обременено, если оно не включено в реестр.

3. Полномочия органов местного самоуправления поселения по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

3.1. Полномочия Совета поселения:

3.1.1. Определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

3.1.2. Определяет порядок планирования, а также в соответствии с федеральным законодательством порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества.

3.1.3. Утверждает прогнозный план приватизации.

3.1.4. Иные полномочия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, уставом поселения.

3.2. Полномочия администрации сельского поселения Нижнесортымский (далее – администрация поселения):

3.2.1. Владеет, пользуется и распоряжается имуществом, находящимся в собственности поселения.

3.2.2. Принимает решение об учреждении, создании, реорганизации, ликвидации предприятия и учреждения, финансирует учреждения.

3.2.3. Предоставляет муниципальную преференцию в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. Принимает решения о перепрофилировании имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения.

3.2.5. Ведет учет объектов муниципальной собственности.

3.2.6. Формирует муниципальную казну из имущества, не закрепленного за муниципальными организациями.

3.2.7. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.2.8. Осуществляет действия по выявлению, постановке на учет, признанию права собственности поселения на движимое и недвижимое имущество, находящееся на территории поселения, в том числе на бесхозное и оформляет на него право собственности поселения.

3.2.9. Организует учет муниципального имущества.

3.2.10. Передает муниципальное имущество во временное и постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти округа и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждает и совершает иные сделки в соответствии с действующим законодательством.

3.2.11. Осуществляет реализацию муниципальной программы приватизации.

3.2.12. Осуществляет внесение бюджетных средств и имущества поселения в качестве вкладов в имущество организаций.

3.2.13. Закрепляет муниципальное имущество за предприятиями на праве хозяйственного ведения, учреждениями - на праве оперативного управления.

3.2.14. Даёт согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за предприятием, учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2.15. Принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

3.2.16. Даёт согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением (далее – бюджетное учреждение) или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, на распоряжение имуществом казенного учреждения.

3.2.17. Даёт согласие предприятию на создание филиалов и открытие представительств.

3.2.18. Даёт согласие на участие предприятия в коммерческой или некоммерческой организации.

3.2.19. Даёт согласие на распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими предприятию акциями.

3.2.20. Даёт согласие на совершение унитарным предприятием крупных сделок, и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.2.21. Принимает решение об увеличении (или уменьшении) уставного фонда предприятия на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности такого предприятия за истекший финансовый период.

3.2.22. Организует проведение оценки объектов муниципальной собственности, представляет документы и материалы по объектам недвижимости, находящимся в муниципальной собственности, на государственную регистрацию.

3.2.23. Иные полномочия в области управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством, уставом поселения.

4. Управление и распоряжение муниципальным имуществом

4.1. Собственник муниципального имущества.

4.1.1. От имени поселения права собственника в отношении муниципального имущества осуществляет администрация поселения.

4.1.2. Права собственника муниципального имущества предприятия и учреждения поселения осуществляет администрация поселения.

4.2. Закрепление муниципального имущества за предприятиями.

4.2.1. Муниципальное имущество закрепляется за предприятием на праве хозяйственного ведения и изымается у предприятия на основании постановления администрации поселения.

В хозяйственное ведение предприятия передается муниципальное имущество, необходимое для осуществления уставной деятельности, включая:

- движимое имущество (сооружения, не относящиеся к объектам недвижимости, оборудование, транспортные средства, инвентарь и иные материальные ценности);

- недвижимое имущество (объекты, отвечающие требованиям, содержащимся в статье 130 Гражданского кодекса Российской Федерации).

4.2.2. Правовой режим муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, определяется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2.3. Муниципальное имущество считается переданным в хозяйственное ведение предприятию с момента заключения договора о передаче муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, если иное не предусмотрено указанным договором.

4.2.4. Служба обеспечивает заключение договора о передаче муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, в течение одного месяца, со дня издания постановления администрации поселения о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения.

4.2.5. Предприятие, не позднее трёх месяцев, со дня заключения договора о передаче муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, обеспечивает регистрацию права хозяйственного ведения на закрепленное за ним муниципальное недвижимое имущество.

Служба осуществляет контроль за сроками исполнения предприятием обязанности, по обеспечению регистрации права хозяйственного ведения на закреплённое за ним муниципальное недвижимое имущество.

4.2.6. Предприятие, в течение десяти рабочих дней с момента получения документов о регистрации права хозяйственного ведения на закрепленное за ним муниципальное недвижимое имущество, передает в администрацию поселения копии указанных документов.

В отношении вновь приобретенного имущества, предприятие ежегодно предоставляет в администрацию поселения реестр имущества, подписанный руководителем и главным бухгалтером предприятия для внесения данных о составе и стоимости приобретенного имущества с указанием реквизитов документов (договоров, актов приёма –передачи, счет-фактур и др).

4.2.7. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение предприятия в порядке, установленном действующим законодательством, и являются муниципальной собственностью.

4.2.8. При закреплении за предприятием на праве хозяйственного ведения муниципального недвижимого имущества, предприятие в течение месяца земельный участок под объектами недвижимого имущества передается

предприятию в соответствии с действующим законодательством. После передачи предприятию земельного участка под недвижимым имуществом, предприятие обеспечивает оформление права на земельный участок, на котором расположено указанное муниципальное недвижимое имущество.

4.2.9. Поселение имеет право на получение части прибыли от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия, которая перечисляется предприятием в бюджет поселения.

4.2.10. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества предприятия.

Предприятие, не вправе без согласия собственника совершать крупные сделки, сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

Уставом предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества такого предприятия.

Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с собственником имущества унитарного предприятия объёма и направлений использования привлекаемых средств. Порядок осуществления заимствований предприятиями определяется постановлением администрации поселения

Предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с согласия собственника муниципального имущества такого предприятия, сдает указанный земельный участок, или его часть, в субаренду, либо передает свои права и обязанности по договору аренды земельного участка, или его части, концессионеру, в случае, если концессионным соглашением предусмотрено использование указанного земельного участка, или его части в целях создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения и (или) иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества, или осуществления концессионером деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

4.2.11. Согласие на распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения (далее - согласие на распоряжение муниципальным имуществом), оформляется постановлением администрации поселения.

4.2.12. Для получения согласия на распоряжение муниципальным имуществом (земельным участком), предприятие предоставляет в администрацию поселения пакет документов):

- письмо, содержащее просьбу о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом (земельным участком) с указанием вида планируемой сделки в отношении муниципального имущества;
- документы, подтверждающие право муниципальной собственности и право хозяйственного ведения на муниципальное имущество;

- кадастровый паспорт на муниципальное имущество (в отношении недвижимого имущества);
- паспорт транспортного средства (в отношении транспортного средства);
- технико-экономическое обоснование необходимости совершения в отношении муниципального имущества соответствующей сделки.
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- проект договора субаренды (в случае дачи согласия на сдачу в субаренду);
- проект концессионного соглашения (если концессионным соглашением предусмотрено использование указанного земельного участка или его части в целях создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения).

4.2.13. Служба в течение тридцати дней с момента предоставления предприятием документов, указанных в подпункте 4.2.12. настоящего Положения, рассматривает их, подготавливает проект постановления администрации поселения о предоставлении согласия на распоряжение муниципальным имуществом (земельным участком) и обеспечивает согласование проекта постановления в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации поселения.

4.2.14. В случае предоставления предприятием неполного перечня документов, указанных в подпункте 4.2.12. настоящего Положения, вопрос о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом (земельным участком) рассмотрению не подлежит.

4.2.15. В случае мотивированного заключения отраслевого (функционального) органа администрации поселения о невозможности дачи согласия на распоряжение муниципальным имуществом (земельным участком), а также экономической нецелесообразности отчуждения муниципального имущества, нарушения требований действующего законодательства при отчуждении муниципального имущества, либо несоблюдения процедуры отчуждения муниципального имущества, предприятию отказывается в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом (земельным участком).

4.2.16. Отказ в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом (земельным участком) оформляется на бланке администрации поселения и направляется в адрес предприятия не позднее тридцати дней с момента обращения предприятия с письмом о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом.

4.2.17. В случае отказа предприятия от владения, пользования и распоряжения переданным ему на праве хозяйственного ведения муниципальным имуществом, ввиду отсутствия у предприятия возможности для дальнейшего рационального его использования и при условии, что данный отказ не лишает предприятие возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятия, данное муниципальное имущество передаётся в казну поселения по акту о передаче муниципального имущества.

Служба обеспечивает внесение соответствующих изменений в постановление администрации поселения о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения в течение тридцати дней с момента обращения предприятия.

Предприятие в течение тридцати дней с момента издания постановления обеспечивает прекращение регистрации права хозяйственного ведения на переданное в казну поселения муниципальное недвижимое имущество.

4.3. Закрепление муниципального имущества за учреждениями.

4.3.1. Муниципальное имущество, необходимое для осуществления видов деятельности учреждений, закрепляется за ними на праве оперативного управления и изымается у учреждений на основании постановления администрации поселения.

4.3.2. Правовой режим указанного имущества определяется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.3.3. Муниципальное имущество считается переданным в оперативное управление учреждению с момента заключения договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, если иное не предусмотрено указанным договором.

4.3.4. Служба обеспечивает заключение договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления в течение одного месяца со дня издания постановления администрации поселения о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

4.3.5. Учреждение не позднее трех месяцев со дня заключения договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления обеспечивает регистрацию права оперативного управления на закрепленное за ним муниципальное недвижимое имущество.

Администрация поселения осуществляет контроль за сроками исполнения учреждением обязанности, по обеспечению регистрации права оперативного управления на закреплённое за ним муниципальное недвижимое имущество.

4.3.6. Учреждение, в течение десяти рабочих дней с момента получения документов о регистрации права оперативного управления на поступившее за ним муниципальное недвижимое имущество, передает в администрацию поселения копии указанных документов.

В отношении вновь приобретенного имущества, учреждение ежегодно предоставляет в администрацию поселения реестр имущества, подписанный руководителем учреждения для внесения данных о составе и стоимости приобретенного имущества с указанием реквизитов документов (договоров, актов приёма – передачи, счет-фактур и др).

4.3.7. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное учреждением по договору и другим законным основаниям, поступают в оперативное управление соответствующего учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и являются муниципальной собственностью.

4.3.8. Бюджетное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве

оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия учредителя.

4.3.9. Крупная сделка совершается бюджетным учреждением только с предварительного согласия администрации поселения.

4.3.10. Согласие учредителя на распоряжение имуществом оформляется постановлением администрации поселения.

4.3.11. Для получения согласия на распоряжение муниципальным имуществом учреждение предоставляет в администрацию поселения следующие документы:

- письмо, содержащее просьбу о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом с указанием вида планируемой сделки в отношении муниципального имущества;

- документы, подтверждающие право муниципальной собственности и право оперативного управления на муниципальное имущество;

- кадастровый паспорт на муниципальное имущество (в отношении недвижимого имущества);

- паспорт транспортного средства (в отношении транспортного средства);

- технико-экономическое обоснование необходимости совершения в отношении муниципального имущества соответствующей сделки.

4.3.12. К особо ценному движимому имуществу относится имущество:

- балансовая стоимость которого превышает пятьдесят тысяч рублей;

- без которого осуществление бюджетным учреждением основных видов деятельности по уставу будет существенно затруднено;

- отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законом Российской Федерации.

Определение видов особо ценного движимого имущества по каждому отдельному учреждению осуществляется администрацией поселения.

Изменения в перечень видов вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;

- приобретения движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;

- изменения данных об уже определенных видах особо ценного движимого имущества.

Учреждение, в течение десяти рабочих дней, со дня принятия к бухгалтерскому учету имущества, направляет в администрацию поселения сведения о таком имуществе, предусмотренные подпунктом 2.4.5. настоящего Положения.

4.3.13. Служба, в течение тридцати дней, с момента предоставления учреждением документов, указанных в подпункте 4.3.11. настоящего Положения, рассматривает их, подготавливает проект постановления администрации поселения о предоставлении согласия на распоряжение муниципальным

имуществом и обеспечивает согласование проекта постановления в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации поселения.

4.3.14. В случае предоставления учреждением неполного перечня документов, указанных в подпункте 4.3.11. настоящего Положения, вопрос о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом рассмотрению не подлежит.

4.3.15. В случае мотивированного заключения отраслевого (функционального) органа администрации поселения о невозможности дачи согласия на распоряжение муниципальным имуществом, а также экономической нецелесообразности отчуждения муниципального имущества, нарушения требований действующего законодательства при отчуждении муниципального имущества, либо несоблюдения процедуры отчуждения муниципального имущества, учреждению отказывается в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом.

4.3.16. Отказ в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом оформляется на бланке администрации поселения и направляется в адрес учреждения не позднее тридцати дней с момента обращения учреждения с письмом о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом.

4.4. Управление муниципальными долями (акциями) в уставном капитале хозяйственных обществ.

4.4.1. Администрация поселения от имени поселения осуществляет права собственника долей (акций) в уставном капитале хозяйственных обществ и включается в реестр акционеров хозяйственных обществ, акциями которых владеет.

4.4.2. Администрация поселения от имени поселения осуществляет права и несёт обязанности участника (акционера) хозяйственных обществ.

4.4.3. Администрация поселения от имени поселения участвует в управлении хозяйственными обществами, долями (акциями) которых поселение владеет, через представителей, назначаемых в соответствии с действующим законодательством и постановлением администрации поселения.

Представителями поселения в управлении хозяйственными обществами могут быть лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации поселения.

4.4.4. Порядок деятельности представителей поселения в органах управления хозяйственными обществами устанавливается постановлением администрации поселения.

4.4.5. Акции, находящиеся в муниципальной собственности, могут быть переданы в доверительное управление с обязательным зачислением в бюджет поселения доходов от доверительного управления.

4.4.6. Передача акций в доверительное управление осуществляется на основании договора доверительного управления, заключенного по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона).

4.4.7. Форма торгов определяется постановлением администрации поселения. Торги проводятся в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4.8. Порядок, установленный подпунктом 4.4.4. настоящего Положения, также распространяется на управление акциями акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством о приватизации.

4.5. Перепрофилирование или отчуждение муниципального имущества.

4.5.1. Муниципальное имущество, не соответствующее пункту 2.1 настоящего Положения, может быть отчуждено либо перепрофилировано (изменено целевое назначение).

4.5.2. Перепрофилирование муниципального имущества осуществляется на основании постановления администрации поселения.

4.5.3. Предложения о перепрофилировании муниципального имущества направляются главе поселения.

4.5.4. Основания и порядок перепрофилирования муниципального имущества устанавливается постановлением администрации поселения.

4.5.5. Целевое назначение перепрофилируемого имущества должно соответствовать пункту 2.1. настоящего Положения.

4.5.6. Отчуждение муниципального имущества осуществляется путем приватизации.

4.5.7. Муниципальное имущество может быть отчуждено в собственность граждан и юридических лиц в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.5.8. Муниципальное имущество религиозного назначения может отчуждаться религиозным организациям на основании договора пожертвования в соответствии с действующим законодательством.

Договор пожертвования заключается администрацией поселения от имени поселения на основании постановления администрации поселения либо предприятием в отношении муниципального имущества, закреплённого за ним на праве хозяйственного ведения, учреждением в отношении муниципального имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, на основании согласия администрации поселения о передаче муниципального имущества по договору пожертвования.

4.5.9. Приватизация муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

4.5.10. Приватизация муниципального имущества также осуществляется и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Аренда муниципального имущества.

4.6.1. Муниципальное имущество предоставляется в аренду физическим и юридическим лицам, в том числе иностранным, зарегистрированным в Российской Федерации, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления поселения.

4.6.2. Заключение договоров аренды муниципального имущества, может быть осуществлено только по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

4.6.3. Договоры аренды недвижимого имущества, заключенные на срок один год и более, подлежат государственной регистрации и считаются заключенными с момента такой регистрации.

4.6.4. Для заключения договора аренды муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона, в случаях предусмотренных действующим законодательством, лица предоставляют в администрацию поселения следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду в произвольной форме (для юридических лиц - на официальном бланке);
- копии учредительных документов (для юридического лица);
- копию паспорта (для физического лица);
- копию приказа (решения) или выписку из него о назначении руководителя (для юридического лица);
- копию лицензии при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию (для юридического лица);
- нотариально заверенную доверенность (в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду подается от имени физического лица его представителем);
- доверенность, подписанная уполномоченным лицом юридического лица (в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду подаётся от имени юридического лица его представителем).

Документы, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, указанные в десятом, одиннадцатом абзацах настоящего подпункта, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

4.6.5. Администрация поселения, в течение пятнадцати дней, со дня получения документов, указанных в подпункте 4.6.4. настоящего Положения рассматривает их и обеспечивает издание постановления администрации поселения о предоставлении муниципального имущества в аренду.

4.6.6. Служба, не позднее пятнадцати дней, со дня издания постановления администрации поселения, обеспечивает заключение договора аренды муниципального имущества.

4.6.7. В случае предоставления неполного перечня документов, указанных в подпункте 4.6.4. настоящего Положения, а также выявления несоответствия указанных документов действующему законодательству, не позднее тридцати дней, со дня получения заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду, администрация поселения направляет заявителю отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду.

4.6.8. При заключении договоров аренды муниципального имущества по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) перечень документов, предоставляемых претендентами на заключение указанных договоров, устанавливается конкурсной документацией (при проведении конкурса), документацией об аукционе (при проведении аукциона) разрабатываемыми в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.6.9. Подготовка конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества осуществляется администрацией поселения в соответствии с действующим законодательством.

4.6.10. Проведение конкурса или аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества осуществляется комиссией. Состав комиссии, порядок работы комиссии утверждается постановлением администрации поселения.

4.6.11. По итогам проведения торгов служба обеспечивает заключение договора аренды муниципального имущества с победителем торгов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.6.12. Размер начальной арендной платы определяется в соответствии с порядком расчета арендной платы, утвержденным постановлением администрации поселения.

4.6.13. Арендные платежи за арендуемое муниципальное имущество, а также неустойка (пеня, штрафы) поступают в бюджет поселения, за исключением арендуемого имущества бюджетных и автономных учреждений и имущества предприятий.

4.6.14. Аренда муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, оперативного управления за учреждением, осуществляется с согласия администрации поселения.

Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется предприятием, учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

Аренда муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за предприятием, учреждением, осуществляется путем заключения договора аренды, где арендодателем выступает соответствующее предприятие, учреждение.

4.6.15. Изменение и расторжение договора аренды возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами или договором.

Соглашение о расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, путём составления одного документа, подписанного сторонами.

Соглашение о расторжении договора подписывается лицом, обладающим полномочиями выступать от имени стороны договора.

По требованию одной из сторон договор аренды может быть изменён или расторгнут по решению суда при существенном нарушении договора другой

стороной, в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами или договором.

4.6.16. Типовая форма договора аренды муниципального имущества утверждается постановлением администрации поселения.

4.6.17. Контроль за выполнением условий договоров аренды муниципального имущества осуществляет арендодатель.

4.7. Предоставление в аренду муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 209 –ФЗ).

4.7.1. Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ (далее – Перечень) утверждается постановлением администрации поселения.

4.7.2. Муниципальное имущество, включённое в Перечень, используется в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.7.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующие на получение в аренду имущества, включённого в Перечень, должны относиться к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, учитываться в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъекты) и соответствовать условиям, установленным статьёй 4 Федерального закона 209-ФЗ.

4.7.4. Муниципальное имущество, включённое в Перечень, предоставляется во владение и (или) в пользование на условиях аренды Субъектам:

- по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- без проведения торгов в случае предоставления муниципальных преференций согласно действующего законодательства.

4.7.5. Предоставление муниципального имущества в аренду осуществляется на основании:

- итогового протокола торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества в случае предоставления муниципального имущества в аренду на основании абзаца второго подпункта 4.7.4 настоящего Положения, проведённых в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- постановления администрации поселения и согласия федерального антимонопольного органа в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, в случае предоставления муниципального имущества в аренду на основании абзаца третьего подпункта 4.7.4 настоящего Положения.

4.7.6. Заявление о предоставлении муниципального имущества, включённого в Перечень, подается в администрацию поселения. В заявлении в обязательном порядке указываются срок аренды и целевое назначение испрашиваемого муниципального имущества.

4.7.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов – для юридических лиц;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление;
- копия приказа (решения) или выписка из него о назначении руководителя (для юридического лица);
- копия паспорта – для индивидуального предпринимателя.

В случае предоставления муниципальной преференции Субъектам, представляются нотариально заверенные копии требуемых документов.

4.7.8. Субъекты, заинтересованные в предоставлении муниципального имущества в виде муниципальных преференций, помимо документов, предусмотренных подпунктом 4.7.7. настоящего Положения, дополнительно представляют документы, предусмотренные пунктами 2 - 5 части 1 статьи 20 закона Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее -Закон «О защите конкуренции»).

4.7.9. Администрация поселения отказывает в рассмотрении заявления, в случае если:

- лицо, заинтересованное в предоставлении в аренду муниципального имущества, не является Субъектом;
- заявителем не соблюдены условия, указанные в подпункте 4.7.3 настоящего Положения, не представлены документы, предусмотренные подпунктами 4.7.7, 4.7.8. настоящего Положения, а также выявлены несоответствия указанных документов действующему законодательству.

4.7.10. Администрация поселения в течение тридцати дней со дня поступления заявления либо, если направлялись документы на согласование в антимонопольный орган, в течение десяти дней, со дня получения согласования антимонопольного органа, принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении испрашиваемого муниципального имущества в аренду без проведения торгов;
- об отказе в предоставлении испрашиваемого муниципального имущества в аренду (с указанием причин отказа).

4.7.11. В случае предоставления испрашиваемого имущества в аренду по результатам проведённых торгов служба в течение шестидесяти дней со дня поступления заявления обеспечивает проведение торгов (конкурса, аукциона), результат которых оформляется итоговым протоколом торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества.

4.7.12. В пятидневный срок с момента принятия решения, оформленного постановлением администрации поселения, служба направляет заинтересованному Субъекту письменное извещение о принятом решении.

4.7.13. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем вторым

подпункта 4.7.10. настоящего Положения, одновременно с правовым актом администрации поселения, служба направляет проект договора аренды Субъекту для подписания.

4.7.14. Основания для отказа предоставления испрашиваемого муниципального имущества в аренду:

- на момент подачи обращения принято решение о передаче муниципального имущества по результатам проведения торгов;
- имущество ранее предоставлено другому арендатору.

4.7.15. Отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду оформляется письменно на бланке администрации поселения, с указанием причины отказа.

4.7.17. Отказ в предоставлении в аренду помещений, включённых в Перечень, может быть обжалован Субъектами в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.8. Согласование сдачи муниципального имущества в субаренду.

4.8.1. Арендатор не вправе без письменного согласия администрации поселения сдавать арендованное муниципальное имущество в субаренду (поднаём).

Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона).

Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду без проведения торгов в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 17.1 Закона «О защите конкуренции».

Согласие на сдачу объекта в субаренду оформляется постановлением администрации поселения.

4.8.2. Для получения согласия на сдачу объекта в субаренду арендатор письменно обращается в администрацию поселения с заявлением о согласовании субаренды, с указанием цели использования помещений.

4.8.3. Рассмотрение заявления, принятие решения по нему производится в течение тридцати дней со дня регистрации заявления.

4.8.4. В случае заключения договора субаренды, ответственным по договору перед администрацией поселения остается арендатор.

4.8.5. Договор субаренды не может быть заключён на срок, превышающий срок договора аренды.

4.8.6. Досрочное расторжение договора аренды влечёт прекращение заключённого в соответствии с ним договора субаренды.

4.8.7. В случае наличия у арендатора задолженности по арендной плате за последние два квартала, предшествующие обращению, администрация поселения дает отказ на согласование передачи в субаренду.

4.9. Безвозмездное пользование.

4.9.1. Муниципальное имущество может предоставляться в безвозмездное пользование физическим, юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Муниципальное имущество религиозного назначения может предоставляться в безвозмездное пользование религиозным организациям в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

В безвозмездное пользование может предоставляться муниципальное имущество (включая здания, нежилые помещения), используемое на законных основаниях общественными объединениями инвалидов и организациями, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, в порядке и на срок, установленные действующим законодательством

4.9.2. Договоры безвозмездного пользования заключаются администрацией поселения на основании постановления администрации поселения.

4.9.3. Заключение договоров безвозмездного пользования (в том числе закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями, учреждениями) может быть осуществлено только по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

4.9.4. Для заключения договора безвозмездного пользования без проведения конкурса или аукциона в случаях, предусмотренных действующим законодательством, лица предоставляют в администрацию поселения следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование в произвольной форме (для юридических лиц - на официальном бланке);
- копии учредительных документов (для юридического лица);
- копию паспорта (для физического лица);
- копию приказа (решения) или выписку из него о назначении руководителя (для юридического лица);
- копию лицензии при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию (для юридического лица);
- нотариально заверенную доверенность (в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование подаётся от имени физического лица его представителем);
- доверенность, подписанная уполномоченным лицом юридического лица (в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование подаётся от имени юридического лица его представителем).

Документы, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, указанные в десятом, одиннадцатом абзацах настоящего подпункта, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

4.9.5. Администрация поселения, в течение пятнадцати дней, со дня получения документов, указанных в подпункте 4.9.4, настоящего Положения,

рассматривает их и обеспечивает издание постановления администрации поселения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

4.9.6. Служба, не позднее пятнадцати дней, со дня издания постановления администрации поселения, обеспечивает заключение договора безвозмездного пользования муниципального имущества.

4.9.7. В случае предоставления заявителем неполного перечня документов, указанных в подпункте 4.9.4 настоящего Положения, а также выявления несоответствия указанных документов действующему законодательству, не позднее тридцати дней, со дня получения заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование, заявителю направляется отказ в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

4.9.8. При заключении договоров безвозмездного пользования по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) перечень документов, предоставляемых претендентами на заключение указанных договоров, устанавливается конкурсной документацией (при проведении конкурса), документацией об аукционе (при проведении аукциона), разрабатываемыми в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.9.9. Подготовка конкурса или аукциона на право заключения договоров безвозмездного пользования осуществляется администрацией поселения в соответствии с действующим законодательством.

4.9.10. Проведение конкурса, аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования осуществляется комиссией, указанной в подпункте 4.6.10. настоящего Положения.

4.9.11. По итогам проведения торгов служба обеспечивает заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом с победителем торгов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.9.12. Безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, оперативного управления за учреждением, осуществляется с согласия администрации поселения.

Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется предприятием, учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

Безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за предприятием, учреждением, осуществляется путем заключения договора безвозмездного пользования, где ссудодателем выступает соответствующее предприятие, учреждение.

4.9.13. При заключении договора безвозмездного пользования без проведения конкурса, аукциона, данный договор заключается на срок, предусмотренный действующим законодательством.

В случаях, когда деятельность юридического лица подлежит лицензированию, договор заключается на срок в соответствии с действующим законодательством.

При заключении договора безвозмездного пользования по результатам конкурса, срок действия указанного договора устанавливается в решении о заключении договора безвозмездного пользования в соответствии с действующим законодательством.

При заключении договора безвозмездного пользования по результатам аукциона, срок действия указанного договора устанавливается в извещении, в соответствии с действующим законодательством.

В случаях, когда муниципальное имущество предоставляется в безвозмездное пользование для осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, договор заключается на срок в соответствии с действующим законодательством.

4.9.14. Типовая форма договора безвозмездного пользования муниципального имущества утверждается постановлением администрации поселения.

4.9.15. Право использования муниципального имущества, передаваемого в безвозмездное пользование, возникает у ссудополучателя с момента передачи муниципального имущества по передаточному акту, если иное не установлено действующим законодательством или договором.

4.9.16. В случаях, предусмотренных договором безвозмездного пользования, ссудополучатель обязан самостоятельно нести расходы по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию полученного в безвозмездное пользование имущества, путем заключения в установленный договором срок договоров на коммунальное и эксплуатационное обслуживание, производить текущий ремонт за счет собственных средств.

4.9.17. Назначение, в соответствии с которым должно использоваться муниципальное имущество, определяется договором безвозмездного пользования.

4.9.18. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляется ссудодателем.

4.10. Порядок передачи муниципального имущества в залог.

4.10.1. В целях обеспечения исполнения обязательств поселения и предприятий, бюджетных учреждений поселения перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

- составляющее муниципальную казну;
- закреплённое за предприятием на праве хозяйственного ведения.

4.10.2. Решение о передаче муниципального имущества в залог оформляется постановлением администрации поселения.

4.10.3. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого администрацией поселения с кредитором по обеспечиваемому обязательству.

4.10.4. Не может быть предметом залога следующее муниципальное имущество:

- изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством;
- на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание;
- в отношении которого в установленном действующим законодательством порядке предусмотрена обязательная приватизация либо приватизация которого запрещена;
- часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения;
- объект концессионного соглашения.

4.10.5. Договор залога заключается в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. Передача муниципального имущества по концессионному соглашению.

4.11.1. Муниципальное недвижимое имущество может быть передано по концессионному соглашению индивидуальному предпринимателю, российскому или иностранному юридическому лицу, либо действующим без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) двум и более указанным юридическим лицам.

4.11.2. Решение о заключении концессионного соглашения принимается администрацией поселения путем издания соответствующего постановления.

4.11.3. Концессионное соглашение заключается администрацией поселения от имени поселения.

4.11.4. Концессионное соглашение заключается по результатам проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.11.5. Конкурс на право заключения концессионного соглашения, проводится в порядке, установленном действующим законодательством.

4.12. Хранение муниципального имущества.

4.12.1. Муниципальное имущество, не закрепленное за предприятиями и учреждениями поселения, составляющее муниципальную казну, до момента передачи в хозяйственное ведение, оперативное управление, отчуждения в установленном порядке, не обремененное правами третьих лиц, может передаваться на хранение физическим и юридическим лицам по договору хранения. Администрация поселения заключает договор хранения на безвозмездной, возмездной основе в соответствии с действующим законодательством и осуществляет контроль за исполнением договорных обязательств. Муниципальное имущество передается на хранение на основании акта приема-передачи.

5. Порядок списания муниципального имущества

5.1.1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам, и закрепленное на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за учреждениями, а также муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну, может быть списано с баланса по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации;
- морально устаревшее.

5.1.2. Списание муниципального имущества производится только в тех случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно, и, если оно в установленном порядке не может быть реализовано либо передано другим предприятиям или учреждениям.

5.1.3. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов в администрации поселения, предприятии, учреждении создается комиссия по списанию, которая назначается распоряжением администрации поселения, приказом предприятия, учреждения.

5.1.4. В состав комиссии по списанию включаются: руководитель администрации поселения, предприятия или учреждения либо его заместитель (председатель комиссии), специалисты администрации поселения, предприятия, учреждения, соответствующей сферы деятельности, специалисты финансово-экономического отдела администрации поселения.

5.1.5. В компетенцию комиссии по списанию входит:

- осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также дача заключения о списании муниципального имущества;

- установление причин списания муниципального имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование имущества для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

- выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего муниципального имущества и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемого муниципального имущества цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдачи на соответствующий склад;

- составление акта на списание объекта основных средств после проведения всех необходимых процедур по списанию, предусмотренных настоящим Положением, составление соответствующего заключения.

5.1.6. Списание муниципального имущества осуществляется на основании действующего законодательства в следующем порядке:

5.1.6.1. Муниципальное имущество, закрепленное за предприятием, учреждением на праве хозяйственного ведения, оперативного управления:

- стоимостью до 40 000 рублей одной единицы основных средств включительно предприятие, учреждение списывает самостоятельно согласно заключению комиссии по списанию;

- стоимостью от 40 000 рублей до 200 000 рублей одной единицы основных средств списывается предприятием, учреждением по согласованию с администрацией поселения;

- стоимостью свыше 200 000 рублей одной единицы основных средств списывается предприятием, учреждением по решению Совета поселения.

5.1.6.2. Муниципальное имущество, входящее в состав муниципальной казны, списывается в следующем порядке:

- стоимостью до 200 000 рублей одной единицы основных средств списывается на основании постановления администрации поселения;

- стоимостью более 200 000 рублей одной единицы основных средств по решению Совета поселения.

5.1.6.3. Здания, строения, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства списываются по решению Совета поселения независимо от их стоимости.

Разборка и демонтаж муниципального имущества до утверждения соответствующих актов на списание не допускается.

Процедура исключения объектов из реестра муниципального имущества проводится после принятия Советом поселения решения о списании муниципального имущества (при списании муниципального имущества, указанного в абзаце четвертом подпункта 5.1.6.1, абзаце третьем подпункта 5.1.6.2. настоящего Положения), или после получения согласования администрации поселения (при списании муниципального имущества, указанного в абзаце третьем подпункта 5.1.6.1. настоящего Положения).

Исключение из реестра муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, проводится на основании постановления администрации поселения о списании основных средств.

5.1.7. При списании предприятием, учреждением муниципального имущества стоимостью менее 40 000 рублей, ежегодно в администрацию поселения предоставляются сведения с указанием:

- номера акта на списание основных средств и даты составления;
- наименования объекта;
- инвентаризационного номера объекта;
- года ввода в эксплуатацию;
- нормы амортизационных отчислений;

- первоначальной стоимости объекта (для переоцененных – восстановительной стоимости, причем переоценка производится с полностью амортизированных основных средств);

- износа и остаточной стоимости;

- причин списания.

Заключение комиссии по списанию организации, указанной в подпункте 5.1.4. настоящего Положения является основанием для списания основных средств стоимостью до 40 000 рублей.

5.1.8. Для получения от администрации поселения согласования на списание муниципального имущества стоимостью более 40 000 рублей, но менее 200 000 рублей, предприятие, учреждение предоставляет в администрацию поселения следующий пакет документов:

- заверенную копию приказа (выписку из приказа) руководителя предприятия, учреждения об образовании комиссии по списанию объектов основных средств;

- заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым организациям;

- заверенную копию приказа руководителя предприятия, учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

- перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой администрацией поселения, подписанный комиссией по списанию муниципального имущества;

- копию инвентарной карточки объекта основных средств;

- копию технической документации (при ее наличии);

- акт осмотра комиссии по списанию, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию о невозможности дальнейшей эксплуатации имущества (для технически сложных объектов);

- пояснительную записку о причинах списания муниципального имущества.

5.1.9. В течение тридцати дней со дня получения документов от предприятия, учреждения для согласования списания объектов основных средств стоимостью от 40 000 рублей до 200 000 рублей, администрация поселения рассматривает представленные документы и направляет в адрес руководителя предприятия, учреждения уведомление о согласовании списания муниципального имущества либо об отказе в даче такого согласования в случаях:

- если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

- умышленного искажения данных в представленных документах;

- ареста списываемого имущества предприятий судебными и другими органами или при аресте расчетных и иных счетов этих предприятий, учреждений.

5.1.10. В течение тридцати дней с момента получения от администрации поселения уведомления о согласовании списания муниципального имущества в предприятии, учреждении издается приказ о списании и утилизации муниципального имущества. На основании приказа, комиссия по списанию

составляет акты на списание унифицированной формы с обязательным заполнением всех реквизитов, предусмотренных формой, и представляет их вместе с копиями документов, подтверждающих утилизацию, в администрацию поселения для окончательного утверждения списания, после чего производятся соответствующие бухгалтерские записи.

Срок проведения мероприятия по утилизации, демонтажу, сносу списываемого муниципального имущества не должен превышать двух месяцев.

5.1.11. Для принятия Советом поселения решения о списании муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления стоимостью свыше 200 000 рублей, предприятие, учреждение представляют в администрацию поселения следующий пакет документов:

- заверенную копию приказа об образовании комиссии по списанию объектов основных средств;
- заключение комиссии по списанию о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым организациям;
- заверенную копию приказа об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;
- перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой администрацией поселения, подписанный комиссией по списанию;
- копию инвентарной карточки объекта основных средств;
- копию технической документации (при ее наличии);
- акт осмотра комиссии по списанию, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию о невозможности дальнейшей эксплуатации имущества (для технически сложных объектов).

При составлении актов осмотра автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств, не полностью амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен, к акту на списание прилагается:

- пояснительная записка о причинах списания муниципального имущества;
- фото, подлежащего списанию муниципального имущества.

При списании основных средств, пришедших в негодность вследствие аварии или пожара, к актам осмотра прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

5.1.12. При списании муниципального имущества, составляющего муниципальную казну документы, указанные в подпункте 5.1.11 настоящего Положения, предоставляются администрацией поселения в Совет поселения для принятия решения о списании муниципального имущества.

5.1.13. В течение тридцати дней после получения документов, указанных в подпункте 5.1.11 настоящего Положения, администрация поселения проверяет их и обеспечивает подготовку проекта решения Совета поселения о списании

муниципального имущества и направление в Совет поселения материалов, представленных организациями и администрацией поселения, для принятия соответствующего решения в порядке, установленном настоящим Положением, а также направляет в предприятие, учреждение уведомление о подготовленном решении Совета поселения, либо об отказе приема документов для принятия решения в случаях:

- если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;
- неправильного оформления документов, представленных на согласование либо умышленного искажения данных в представленных документах;
- ареста списываемого имущества предприятий судебными и другими органами или при аресте расчетных и других счетов этих предприятий.

5.1.14. В течение пяти дней после принятия Советом поселения решения о списании муниципального имущества издается приказ (распоряжение) о списании и утилизации объектов основных средств, ответственные лица предприятия, учреждения, администрации поселения проводят мероприятия по утилизации списываемого имущества. На основании приказа (распоряжения) комиссия по списанию составляет акты на списание унифицированной формы с обязательным заполнением всех реквизитов, предусмотренных формой, и представляет акты вместе с копиями документов, подтверждающих их утилизацию, в администрацию поселения для окончательного утверждения, после чего производятся соответствующие бухгалтерские записи. Срок проведения мероприятий по утилизации, демонтажу, сносу списываемого имущества - не более двух месяцев. Срок проведения мероприятий по сносу жилых помещений не более шести месяцев.

Списание имущества муниципальной казны с баланса администрации поселения, предприятия, учреждения осуществляется после принятия Советом поселения решения о списании муниципального имущества на основании распоряжения на списание имущества муниципальной казны, его утилизации и составления актов на списание унифицированной формы с обязательным заполнением всех необходимых реквизитов. Срок проведения мероприятий по утилизации, демонтажу, сносу списываемого имущества - не более двух месяцев.

5.1.15. В случае списания основных средств предприятий до полного износа, недоначисленные, амортизационные начисления возмещаются за счет предприятия. Предприятие обязано представить отчет в администрацию поселения о возмещении амортизационных начислений. Эта сумма может уменьшаться на сумму стоимости оприходованных на склад деталей и узлов, а также на сумму стоимости сданных соответствующим предприятиям (организациям) материалов, цветных и драгоценных металлов, металлолома, полученных при разборке списываемых объектов при наличии документов об их сдаче.

5.1.16. Начисленная амортизация (износ) в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их с баланса при причине начисленной полной амортизации (износа).

5.1.17. В случае нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.1.18. Суммы, полученные от утилизации основных средств, а также материалов, полученных от разборки основных средств, остаются в распоряжении предприятия и учреждения в целях пополнения оборотных средств либо поступают в бюджет поселения по объектам, находящимся в муниципальной казне.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

6.1.1. Достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение.

6.1.2. Повышения эффективности использования муниципального имущества.

6.1.3. Определения обоснованности затрат бюджета поселения на содержание муниципального имущества.

6.1.4. Обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению, имеющимся у них, муниципальным имуществом.

6.1.5. Приведения учетных данных об объектах контроля в соответствие с фактическими параметрами.

6.2. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет администрация поселения в соответствии с действующим законодательством.