



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

РЕШЕНИЕ

23 декабря 2011 года
п. Нижнесортымский

№ 130

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:

2.1. Решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 10.03.2010 № 59 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Нижнесортымский».

2.2. Решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 06.09.2010 № 84 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 10.03.2010 № 59 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Нижнесортымский».

2.3. Решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 13.12.2010 № 93 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 10.03.2010 № 59 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Нижнесортымский».

3. Администрации сельского поселения Нижнесортымский опубликовать (обнародовать) настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением решения возложить на главу сельского поселения Нижнесортымский.

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.

1.4. Муниципальные правовые акты поселения, принятые по вопросам указанным в Положении, не должны противоречить Положению. В случае противоречия муниципальных правовых актов поселения Положению, применяется настоящее Положение.

2. Муниципальное имущество

2.1. В собственности поселения может находиться:

2.1.1. Имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения.

2.1.2. Имущество, предназначенное для 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. Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский (далее – Совет поселения).

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

2.1.5. Имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.1.6. Автомобильные дороги местного значения в границах поселения, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог, включая парковки (парковочные места).

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

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

2.4. Учет муниципального имущества.

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

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 учету 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;

- имущество, составляющее муниципальную казну.

2.4.4. Сведения о муниципальном имуществе, подлежащем учету, должны содержать данные о государственной регистрации права муниципальной собственности поселения на недвижимое имущество, характеристику индивидуальных особенностей муниципального имущества, данные об обременениях, об организациях, во владении, пользовании и распоряжении которых муниципальное имущество находится, об обязательствах организаций, связанных с муниципальным имуществом, перед третьими лицами.

2.4.5. Сведения об имуществе, приобретенном предприятиями и учреждениями в процессе их хозяйственной деятельности, предоставляются в службу не реже одного раза в квартал в форме ежеквартального бухгалтерского баланса с приложением сведений о движении основных средств, с целью принятия имущества в муниципальную собственность и включения в реестр.

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

2.4.7. Ведение реестра означает внесение в него муниципального имущества и данных о нем с присвоением реестровых номеров, обновление данных о включенном в реестр муниципальном имуществе, исключение муниципального

имущества из реестра при изменении формы собственности или списании муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

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. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, уставом поселения.

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

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

3.2.2. Принимает решение об учреждении муниципального предприятия и учреждения, финансирует муниципальные учреждения.

3.2.3. Учреждает печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

3.2.4. Принимает решения о репрофилировании 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.

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. Создает, реорганизует, ликвидирует учреждения, предприятия, участвует в создании юридических лиц других организационно-правовых форм от имени поселения, в соответствии с действующим законодательством.

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

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

3.2.15. Осуществляет 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 осуществляют Совет поселения, глава поселения и 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.

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.

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, а в отношении вновь приобретенного имущества – со дня постановки на баланс, передает в администрацию поселения для внесения данных о составе и стоимости приобретенного имущества копии следующих документов:

- реестр имущества, подписанный руководителем и главным бухгалтером предприятия по форме, установленной администрацией поселения;
- копии договоров (при их наличии);
- копии актов приема – передачи имущества;
- копии товарных накладных;
- копии свидетельств о государственной регистрации права.

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 обеспечивает оформление прав 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 на праве хозяйственного ведения муниципальное недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, либо другим способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

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

4.2.12. Для получения согласия на распоряжение муниципальным имуществом, предприятие предоставляет в администрацию поселения следующий пакет документов:

- 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 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.

4.2.13. Администрация поселения в течение тридцати дней с момента предоставления предприятием документов, указанных в пункте 4.2.12, рассматривает их, подготавливает проект постановления администрации поселения о предоставлении согласия на распоряжение муниципальным имуществом и направляет его в соответствующие отраслевые (функциональные) органы администрации поселения для рассмотрения возможности дачи согласия на распоряжение муниципальным имуществом.

4.2.14. В случае предоставления предприятием неполного перечня документов, указанных в пункте 4.2.12. вопрос о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом рассмотрению не подлежит.

4.2.15. 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, предприятию отказывается в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом.

4.2.16. Отказ в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом 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 права хозяйственного ведения на муниципальное имущество, ввиду отсутствия у предприятия возможности для дальнейшего рационального его использования, данное муниципальное имущество подлежит изъятию.

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.

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, а в отношении вновь приобретенного имущества – со дня постановки на баланс, передает в администрацию поселения для внесения данных о составе и стоимости приобретенного имущества копии следующих документов:

-реестр имущества, подписанный руководителем и главным бухгалтером учреждения, по форме, установленной администрацией поселения;

- копии договоров (при их наличии);

- копии актов приема – передачи имущества;

- копии товарных накладных;

- копии свидетельств о государственной регистрации права.

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.

4.3.8. Учреждения не вправе отчуждать или иными способами распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

4.3.9. Администрация поселения в порядке, установленном действующим законодательством, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреждениями на праве оперативного управления.

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 несет 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.

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 п.4.4., 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.

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.

4.5.11. Администрация поселения ежегодно, не позднее 01 мая текущего года, представляет в Совет поселения отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации за прошедший год.

Отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации содержит перечень приватизированного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

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 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. Форма торгов устанавливается постановлением администрации поселения.

4.6.4. Договоры аренды заключаются администрацией поселения на основании постановления администрации поселения.

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

4.6.6. Отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду направляется заявителю в течение тридцати рабочих дней с момента поступления ходатайства (заявления) о предоставлении муниципального имущества в аренду.

4.6.7. 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).

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

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

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

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

4.6.12. Арендные платежи за арендуемое муниципальное имущество, а также неустойка (пеня, штрафы) поступают в бюджет поселения.

4.6.13. Аренда муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, осуществляется с согласия администрации поселения.

Арендодателем данного имущества выступает предприятие. Заявление о заключении договора аренды муниципального имущества подаётся арендодателю.

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

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

4.7. Безвозмездное пользование.

4.7.1. Муниципальное имущество может предоставляться в безвозмездное пользование физическим, юридическим лицам, государственным органам Российской Федерации, округа, органам местного самоуправления поселения и иных муниципальных образований в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления поселения.

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

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

4.7.3. 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.

4.7.4. Форма торгов устанавливается постановлением администрации поселения.

4.7.5. Отказ в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование направляется заявителю в течение тридцати рабочих дней с момента

поступления ходатайства (заявления) о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

4.7.6. 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).

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

4.7.8. Проведение конкурса, аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования осуществляется комиссией, указанной в пункте 4.6. 9. настоящего Положения.

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

4.7.10. 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.

4.7.11. Типовая форма договора безвозмездного пользования утверждается постановлением администрации поселения.

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

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

4.7.14. Назначение, в соответствии с которым должно использоваться муниципальное имущество, определяется договором.

4.7.15. Передача во временное безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, осуществляется администрацией поселения по договору.

4.7.16. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного во временное безвозмездное пользование, осуществляется ссудодателем.

4.8. Порядок передачи муниципального имущества в залог.

4.8.1. В целях обеспечения исполнения обязательств поселения и предприятий поселения перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

- составляющее муниципальную казну;
- закрепленное за предприятием на праве хозяйственного ведения;

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

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

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

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

4.8.4. Предприятие для получения согласия на залог имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в администрацию поселения с приложением:

- проекта договора о залоге;
- заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;
- финансово-экономического обоснования возможности выполнения обязательств в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

4.8.5. Администрация поселения, в течение тридцати дней со дня получения документов от предприятия, рассматривает их на предмет установления возможности выполнения предприятием обязательств в сроки, устанавливаемые договором о залоге, и обеспечивает издание постановления администрации поселения о передаче муниципального имущества в залог, либо, в случае установления финансово-экономической необоснованности передачи муниципального имущества в залог, администрация поселения дает заключение о невозможности предоставления муниципального имущества в залог.

4.8.6. Администрация поселения вправе отказать предприятию в выдаче согласия на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, в следующих случаях:

- предприятие предоставило неполный перечень документов, указанных в пункте 4.8.4.;

- представленные предприятием документы не соответствуют действующему законодательству и настоящему Положению;
- администрацией поселения дано заключение о невозможности предоставления муниципального имущества в залог;
- в отношении предприятия принято решение о приватизации, реорганизации или ликвидации;
- в отношении предприятия возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

4.8.7. 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.

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

4.9. Передача муниципального имущества по концессионному соглашению.

4.9.1. 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.

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

4.9.3. Концессионное соглашение заключается администрацией от имени поселения.

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

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

4.10. Хранение муниципального имущества.

4.10.1. 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. Списание муниципального имущества

5.1. 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 и по другим причинам;
- 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; осуществление контроля за изъятием из

списываемого муниципального имущества цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса;

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

5.2. Муниципальное имущество, закрепленное за предприятием, учреждением на праве хозяйственного ведения, оперативного управления списывается в следующем порядке:

5.2.1. Стоимостью до 20 000 рублей одной единицы основных средств включительно предприятие, учреждение списывает самостоятельно согласно заключению комиссии по списанию.

5.2.2. Стоимостью от 20 000 рублей до 50 000 рублей одной единицы основных средств списывается предприятием, учреждением по согласованию с администрацией поселения.

5.2.3. Стоимостью свыше 50 000 рублей одной единицы основных средств списывается предприятием, учреждением по решению Совета поселения.

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

5.3.1. Стоимостью до 50 000 рублей одной единицы основных средств списывается на основании постановления администрации поселения.

5.3.2. Стоимостью более 50 000 рублей одной единицы основных средств по решению Совета поселения.

5.4. 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 п.п. 5.2.3., 5.3.2.), или после получения согласования администрации поселения (при списании муниципального имущества, указанного в п.п. 5.2.2.).

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

5.5. При списании предприятием, учреждением муниципального имущества стоимостью менее 20 000 рублей, ежеквартально 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 п. 5.1.4. является основанием для списания основных средств стоимостью до 20 000 рублей.

5.6. Для получения от администрации поселения согласования на списание муниципального имущества стоимостью более 20 000 рублей, но менее 50 000 рублей, предприятие, учреждение предоставляет в администрацию поселения следующие документы:

5.6.1. Заверенную копию приказа (выписку из приказа) руководителя предприятия, учреждения об образовании комиссии по списанию объектов основных средств.

5.6.2. Заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым организациям.

5.6.3. Копию приказа руководителя предприятия, учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости.

5.6.4. Перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой администрацией поселения, подписанный комиссией по списанию муниципального имущества.

5.6.5. Инвентарную карточку объекта основных средств.

5.6.6. Техническую документацию (при ее наличии).

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

5.6.8. Пояснительную записку о причинах списания муниципального имущества.

5.7. В течение тридцати дней со дня получения документов от предприятия (учреждения) для согласования списания объектов основных средств стоимостью от 20 000 рублей до 50 000 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:

5.7.1. Если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла.

5.7.2. Неправильного оформления документов, представленных на согласование, либо умышленного искажения данных в представленных документах.

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

5.8. 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.

5.9. Для принятия Советом поселения решения о списании муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления стоимостью свыше 50 000 рублей, предприятие, учреждение представляют в администрацию поселения следующий пакет документов:

5.9.1. Заверенную копию приказа об образовании комиссии по списанию объектов основных средств.

5.9.2. Заключение комиссии по списанию о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым организациям.

5.9.3. Копию приказа об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости.

5.9.4. Перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой администрацией поселения, подписанный комиссией по списанию.

5.9.5. Инвентарную карточку объекта основных средств.

5.9.6. Техническую документацию (при ее наличии).

5.9.7. 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:

- заключение независимого эксперта;

- пояснительная записка о причинах списания муниципального имущества;

- фото.

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.

5.10. При списании муниципального имущества, составляющего муниципальную казну документы, указанные в п. 5.8. предоставляются администрацией поселения в Совет поселения для принятия решения о списании муниципального имущества.

5.11. В течение тридцати дней после получения документов, указанных в п.5.9., 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.

5.12. 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.

Списание имущества муниципальной казны с баланса администрации поселения 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.

5.13. 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.

5.14. 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).

5.15. 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.

5.16. Суммы, полученные от утилизации основных средств, а также материалов, полученных от разборки основных средств, остаются в распоряжении предприятий и учреждений 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 Совет поселения, администрация поселения в соответствии с действующим законодательством.