

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Нагорного сельского поселения
Владимирской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 28.06.2012

№ 2/7

*Об утверждении в новой редакции
Положения о порядке управления и
распоряжения муниципальным
имуществом Нагорного сельского
поселения*

Рассмотрев обращение Администрации Нагорного сельского поселения, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Нагорного сельского поселения в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу: приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 22.08.2007 № 18/2 «Об утверждении положений по вопросам местного значения Нагорного сельского поселения», решения Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 28.05.2009 № 8/5 «О внесении изменений в положение «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Нагорного сельского поселения», утвержденное решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 22.08.2007 № 18/2», решения от 22.09.2011 № 6/7 «О внесении дополнений в положение «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Нагорного сельского поселения» утвержденное решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 22.08.2007 № 18/2».

3. Настоящее решение направляется главе Нагорного сельского поселения для подписания и опубликования (обнародования) в газете «Вестник Нагорного поселения» и вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета народных
депутатов Нагорного сельского
поселения

О.В. Галевский

Глава Нагорного сельского
поселения

О.И. Копылова

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Нагорного сельского поселения
от 28.06.2012 № 2/7

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом
Нагорного сельского поселения

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

1.2. Муниципальной собственностью муниципального образования «Нагорное сельское поселение» является имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию «Нагорное сельское поселение».

Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Средства бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют казну муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

1.3. В состав муниципальной собственности входят средства местного бюджета, имущество органов местного самоуправления, муниципальные земли и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности, муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, муниципальный жилищный фонд, муниципальные нежилые помещения (здания, сооружения), ценные бумаги, нематериальные активы, интеллектуальная собственность, другое движимое и недвижимое имущество.

II. Отношения, регулируемые настоящим Положением

2.1. В настоящем Положении определяются:
- состав муниципальной собственности;

- порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Нагорное сельское поселение»;
- порядок создания, ликвидации и реорганизации предприятий и учреждений, находящихся в муниципальной собственности;
- порядок владения, пользования, управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, переданным предприятиям на праве хозяйственного ведения и закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления;
- порядок управления и распоряжения акциями (долями) поселения в уставных капиталах хозяйственных обществ;
- порядок приватизации объектов муниципальной собственности, передачи их в аренду, субаренду и безвозмездное пользование;
- порядок направления в бюджет поселения доходов от использования муниципальной собственности;
- основные функции и полномочия органов местного самоуправления и структурных подразделений Администрации по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Нагорное сельское поселение»;
- порядок учета и контроля за использованием муниципальной собственности.

2.2. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- владение, пользование и распоряжение земельными и природными ресурсами;
- распоряжение средствами бюджета.

III. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальной собственностью

3.1. Целями управления и распоряжения объектами, находящимися в муниципальной собственности, являются:

- укрепление материально-финансовой основы местного самоуправления;
- приумножение и улучшение состояния недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, используемого для социально-экономического развития поселения;
- увеличение доходов бюджета поселения;
- обеспечение обязательств поселения по гражданско-правовым сделкам.

3.2. В указанных целях при управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности, решаются задачи:

- увеличения неналоговых поступлений в бюджет поселения за счет вовлечения в гражданский оборот неиспользуемых объектов собственности, повышения эффективности их использования;
- сохранения и приумножения в составе муниципальной собственности имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доходы бюджета поселения средств, больших, чем те, которые бюджет

получает в виде налоговых и иных поступлений от использования аналогичного имущества, находящегося в собственности юридических и физических лиц, а также сохранение в составе муниципальной собственности имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;

- оптимизации структуры собственности поселения;
- получения нарастающих доходов от имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, муниципальных долей (пакетов акций) в хозяйственных обществах;
- контроля органов местного самоуправления за выполнением условий закрепления имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями, передачи в доверительное управление, аренду, договоров купли-продажи, планов приватизации;
- совершенствования нормативно-правовой базы управления муниципальной собственностью, формирования организационных и финансовых условий, обеспечивающих эффективное управление собственностью, развитие рыночной инфраструктуры и негосударственного сектора экономики;
- пообъектного учета имущества, составляющего собственность муниципального образования, и его движения.

IV. Реализация правомочий собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности

4.1. Органы местного самоуправления от имени муниципального образования самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Права собственника в отношении имущества, входящего в состав муниципальной собственности, от имени муниципального образования осуществляет Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения (далее - Совет). Администрация Нагорного сельского поселения от имени собственника управляет муниципальной собственностью. Недвижимое имущество принимается в муниципальную собственность и отчуждается по решению Совета, движимое имущество - постановлением главы поселения, если иное не установлено действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

4.3. Собственник вправе по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащего ему имущества любые действия, не противоречащие закону и иным нормативным правовым актам и не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц, в том числе отчуждать свое имущество в собственность другим лицам, передавать, оставаясь собственником, права владения, пользования имуществом, отдавать имущество в залог и обременять его другими способами, распоряжаться им иным образом.

4.4. Совет:

- определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Нагорного сельского поселения;

- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

- рассматривает и утверждает отчет Отдела по управлению имуществом и землеустройству по управлению имуществом Нагорного сельского поселения о распоряжении имуществом поселения;

- от имени поселения осуществляет права собственника в отношении муниципального имущества поселения;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные законодательством и Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение» непосредственно к ведению Совета.

4.5. Администрация поселения, используя права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, переданные ей собственником имущества:

- принимает в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, направленные на реализацию федеральных и областных законов, решений Совета, регулирующих отношения в сфере управления муниципальной собственностью;

- исполняет решения Совета о создании муниципальных предприятий и учреждений, их реорганизации и ликвидации, утверждает их уставы (положения);

- назначает и освобождает руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры, утверждает порядок аттестации руководителей муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с трудовым законодательством;

- заключает сделки в отношении объектов муниципальной собственности в пределах своей компетенции;

- осуществляет иные полномочия, установленные собственником имущества и действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Органом управления, осуществляющим от имени муниципального образования в порядке, установленном законодательством, права по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, имуществом муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, приватизации муниципального имущества, сдаче в аренду объектов муниципальной собственности, является Отдел по управлению имуществом и землеустройству по управлению имуществом Нагорного сельского поселения (далее - Отдел по управлению имуществом и землеустройству).

4.7. Отдел по управлению имуществом и землеустройству осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства, муниципальных актов органов местного самоуправления муниципального образования «Нагорное сельское поселение», Положения об отделе по

управлению имуществом и землеустройству, утвержденного решением Совета, настоящего Положения.

V. Приватизация объектов муниципальной собственности

5.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно в порядке и с особенностями, предусмотренными Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5.2. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций открытых акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество), если иное не предусмотрено законом.

5.3. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

5.4. Не подлежат отчуждению объекты муниципальной собственности, имеющие особо важное значение для жизнеобеспечения поселения, удовлетворения потребностей населения, а также сохранения историко-культурного наследия.

5.5. План приватизации муниципального имущества муниципального образования «Нагорное сельское поселение» разрабатывается Отделом по управлению имуществом и землеустройству, утверждается Советом.

Приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, организует Отдел по управлению имуществом и землеустройству.

5.6. План приватизации содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, и иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году. В плане указываются рыночная стоимость, местоположение приватизируемых объектов, прогноз поступления в бюджет средств от приватизации, условия приватизации.

5.7. При приватизации муниципального имущества применяются способы приватизации, указанные в Федеральном законе от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

5.8. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность.

5.9. В случае реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества решение об условиях приватизации принимается Советом на основании соответствующего заявления арендатора. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого муниципального недвижимого имущества устанавливаются федеральным законом.

5.10. План приватизации муниципального имущества, отчет о выполнении плана приватизации за прошедший год подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения».

5.11. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры, а также выявленные объекты культурного наследия) могут приватизироваться в порядке и способами, которые установлены статьей 29 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», при условии их обременения обязательствами по содержанию, сохранению и использованию (далее - охранные обязательства).

5.12. Объекты социально-культурного назначения (здравоохранения, культуры и спорта) и коммунально-бытового назначения могут быть приватизированы в составе имущественного комплекса унитарного предприятия, за исключением используемых по назначению:

- объектов, обеспечивающих нужды органов социальной защиты населения, в том числе детских домов, домов ребенка, домов для престарелых, интернатов, госпиталей и санаториев для инвалидов, детей и престарелых;

- объектов здравоохранения, образования, культуры, предназначенных для обслуживания жителей соответствующего поселения;

- детских оздоровительных комплексов (дач, лагерей);

- жилищного фонда и объектов его инфраструктуры;

- объектов транспорта и энергетики, предназначенных для обслуживания жителей соответствующего поселения.

Изменение назначения указанных в настоящем пункте объектов осуществляется по согласованию с соответствующими органами местного самоуправления.

VI. Порядок управления и распоряжения акциями (долями) муниципального образования «Нагорное сельское поселение» в уставных капиталах хозяйственных обществ

6.1. Муниципальное образование «Нагорное сельское поселение» может участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

Участие муниципального образования «Нагорное сельское поселение» в хозяйственных обществах осуществляется путем учреждения (в том числе и

совместно с другими хозяйствующими субъектами) новых обществ, а также путем приобретения акций (долей) действующих обществ в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Порядок создания акционерных обществ в процессе приватизации регламентируется законодательством о приватизации.

6.2. Решения об участии муниципального образования «Нагорное сельское поселение» в хозяйственных обществах, о реорганизации и ликвидации акционерных обществ, 100% акций которых находятся в муниципальной собственности, а также об отчуждении акций (долей), находящихся в муниципальной собственности, принимает Совет.

6.3. Учредителем (соучредителем) Обществ с участием Нагорного сельского поселения, а также приобретателем и держателем акций (долей) действующих Обществ от имени Нагорного сельского поселения выступает Администрация Нагорного сельского поселения.

6.4. Внесение вклада Нагорного сельского поселения в уставный капитал вновь создаваемых Обществ и оплата приобретаемых акций (долей) действующих Обществ осуществляется денежными средствами, имуществом, а также имущественными и неимущественными правами. Вид вклада, его величина и источники формирования указываются в решении Совета о создании Общества (о приобретении акций (долей) действующего общества).

При внесении в качестве вклада в уставный капитал или оплаты приобретаемых акций (долей) имущества, имущественных и неимущественных прав их стоимость определяется независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

6.5. Управление находящимися в муниципальной собственности пакетами акций (вкладами, долями) в уставных капиталах хозяйственных обществ включает в себя:

- распоряжение акциями (долями), принадлежащими муниципальному образованию «Нагорное сельское поселение»;
- назначение представителей в органы управления хозяйственных обществ и определение их полномочий;
- учет пакетов акций (долей) и контроль за их использованием.

6.6. Муниципальное образование «Нагорное сельское поселение» управляет принадлежащими ему акциями, долями хозяйственных обществ через своих представителей в органах управления этих обществ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. С целью повышения отдачи от принадлежащих поселению пакетов акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ Отдел по управлению имуществом и землеустройству ежегодно проводит оценку эффективности использования акций (доли) поселения в уставных капиталах хозяйственных обществ, направляет в органы управления общества

предложения о включении вопроса о начислении и выплате дивидендов, причитающихся поселению, в повестку дня общих годовых собраний, выдвигает кандидатов в советы директоров обществ и ревизионные комиссии, при принятии Советом решения о передаче акций (доли) поселения в доверительное управление проводит конкурсы на право заключения договора доверительного управления акциями с обязательным установлением размера доходов, подлежащих получению поселением в результате управления.

6.8. Право подачи заявки на участие МО «Нагорное сельское поселение» в хозяйственных обществах предоставляется Отделу по управлению имуществом и землеустройству, а также любым хозяйствующим субъектам. Заявки подаются в Администрацию Нагорного сельского поселения на имя главы поселения и в случае принятия положительного решения поступают в Отдел по управлению имуществом и землеустройству.

6.9. Заявка на создание Общества должна содержать следующие сведения:

- цель создания Общества;
- основные виды деятельности Общества;
- предполагаемый состав учредителей Общества;
- величина уставного капитала;
- распределение долей в уставном капитале.

В качестве обязательных приложений заявка должна содержать:

- технико-экономическое обоснование участия МО «Нагорное сельское поселение» в создаваемом обществе;
- проекты учредительных документов;
- акты независимой оценки стоимости вкладов в уставный капитал (за исключением случаев внесения вклада денежными средствами).

6.10. Заявка на участие МО «Нагорное сельское поселение» в действующем Обществе (приобретение акций (долей) действующего Общества) должна содержать следующие сведения:

- основные виды деятельности Общества;
- цель приобретения акций (долей) Общества;
- состав акционеров (участников) Общества и распределение долей в уставном капитале;
- величина уставного капитала и стоимость чистых активов Общества;
- финансовое состояние Общества;
- величина приобретаемого районом пакета акций (долей) и предполагаемая цена покупки, подтвержденная независимым оценщиком.

В качестве обязательных приложений заявка должна содержать:

- технико-экономическое обоснование участия МО «Нагорное сельское поселение» в действующем Обществе;
- проспект эмиссии акций и отчет об итогах выпуска ценных бумаг, зарегистрированный в региональном отделении Федеральной комиссии по ценным бумагам Российской Федерации;

- бухгалтерская и статистическая отчетность Общества за последние 3 года;

- заключение независимого аудитора по результатам хозяйственной деятельности Общества, составленное в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- заключение независимого оценщика о рыночной стоимости приобретаемого пакета акций (долей).

6.11. Заявки об участии МО «Нагорное сельское поселение» во вновь создаваемых и действующих хозяйственных обществах по поручению главы Нагорного сельского поселения рассматриваются Отделом по управлению имуществом и землеустройству совместно с отраслевыми структурными подразделениями Администрации Нагорного сельского поселения в месячный срок.

6.12. Рассмотрение заявки проводится в следующей последовательности:

- первичное рассмотрение заявки, оценка эффективности, осуществимости, соответствия стратегическим целям Администрации Нагорного сельского поселения, экономической и социальной значимости деятельности Общества для поселения;

- ознакомление с предполагаемым составом учредителей Общества, оценка их вкладов в уставный капитал, определение возможности внесения предлагаемого вклада Нагорного сельского поселения, экспертиза оценки имущественных вкладов в уставный капитал;

- определение реальной возможности финансирования из предлагаемых источников.

6.13. По результатам рассмотрения Отдел по управлению имуществом и землеустройству готовит заключение, которое направляется главе поселения для принятия решения о подготовке документов и проекта решения Совета.

В решении Совета об участии в Обществе (приобретении акций (долей) действующего Общества) в обязательном порядке должны быть определены величина уставного капитала Общества, величина, вид и источник формирования вклада МО «Нагорное сельское поселение» в уставный капитал Общества (оплата за приобретаемые акции (доли) действующего общества).

6.14. После принятия Советом решения о создании Общества Отдел по управлению имуществом и землеустройству проводит необходимые мероприятия по учреждению Общества и формированию его уставного капитала:

- организует передачу вклада в уставный капитал Общества;

- согласовывает акт приема-передачи вклада МО «Нагорное сельское поселение» в уставный капитал Общества;

- включает акции Общества в состав муниципальной собственности МО «Нагорное сельское поселение» и учитывает их в Реестре муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

6.15. Акт приема-передачи вклада в уставный капитал оформляется на основании следующих документов (в зависимости от вида вклада):

- документов, подтверждающих передачу основных средств, нематериальных активов на баланс Общества (форма ОС-1, накладные и т.п.);

- договоров аренды помещений, земельных участков с указанием (при необходимости) срока капитализации арендной платы;

- платежных документов, подтверждающих перечисление денежных средств.

6.16. Вклад МО «Нагорное сельское поселение» в уставный капитал Общества считается внесенным с момента оформления акта приема-передачи между Отделом по управлению имуществом и землеустройству и Обществом.

6.17. После принятия Советом решения о приобретении акций (долей) действующего Общества Отдел по управлению имуществом и землеустройству проводит необходимые мероприятия по приобретению акций (долей):

- заключает договор купли-продажи акций (долей) в случае оплаты приобретаемых акций (долей) денежными средствами, а также осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством;

- организует перечисление денежных средств или передачу имущества;

- согласовывает акт приема-передачи имущества, имущественных и неимущественных прав;

- включает в состав муниципальной собственности МО «Нагорное сельское поселение» акции Общества и учитывает их в Реестре.

6.18. Пакет акций (долей), находящихся в муниципальной собственности МО «Нагорное сельское поселение», может быть передан в доверительное управление юридическому или физическому лицу на основании постановления Администрации Нагорного сельского поселения по представлению Отдела по управлению имуществом и землеустройству в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6.19. Отдел по управлению имуществом и землеустройству организует деятельность представителей интересов Нагорного сельского поселения в Обществах и доверительных управляющих, осуществляет контроль за своевременным представлением отчетности и перечислением Обществом в бюджет Нагорного сельского поселения дивидендов.

6.20. Решения об уменьшении доли Нагорного сельского поселения в уставных капиталах Обществ, а также о продаже принадлежащих МО «Нагорное сельское поселение» акций (долей) Обществ принимаются Советом по представлению главы Нагорного сельского поселения.

6.21. Учет вновь создаваемых, действующих и ликвидированных хозяйственных обществ, товариществ и некоммерческих организаций с участием Нагорного сельского поселения осуществляется в форме ведения Отделом по управлению имуществом и землеустройству соответствующего Реестра.

Реестр хозяйственных обществ и некоммерческих организаций с участием Нагорного сельского поселения включает в себя комплекты регистрационных и отчетных документов каждого субъекта Реестра и информационно-справочную систему, содержащую сведения об их юридическом статусе и финансово-экономическом состоянии.

VII. Аренда и субаренда объектов муниципальной собственности

7.1. Объекты муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение», в том числе закрепленные в установленном порядке на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, могут быть переданы в аренду любым лицам в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

7.2. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы в аренду:

- по результатам проведения торгов на право заключения договора аренды;

- без проведения торгов в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон «О защите конкуренции»), по минимальной ставке арендной платы, устанавливаемой Законом Владимирской области об областном бюджете с первого января на очередной год;

- без проведения торгов в случае предоставления указанного имущества в виде муниципальной помощи в порядке, установленном главой 5 Закона «О защите конкуренции».

7.3. Организатором конкурсов или аукционов являются:

- при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды в отношении муниципального имущества, указанного в ч. 1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», собственник имущества, от имени которого действует орган местного самоуправления, осуществляющий функции по управлению имуществом муниципального образования, или орган местного самоуправления, который уполномочен на осуществление функций по организации и проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров в соответствии с возложенными на такие органы полномочиями в случае если такие органы созданы, или иное лицо, обладающее правами владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

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

7.4. Форму типового договора аренды нежилых помещений (зданий, сооружений), являющихся муниципальной собственностью, разрабатывает и утверждает Отдел по управлению имуществом и землеустройству.

7.5. Процедура оформления документов по сдаче в аренду объектов недвижимости определяется в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

7.6. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются договором аренды. Размер арендной платы устанавливается на основании оценки независимого оценщика.

Размер арендной платы не может быть меньше минимальной ставки арендной платы, установленной решением Совета о бюджете на очередной финансовый год.

Арендная плата может быть пересмотрена арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с условиями договора аренды не чаще одного раза в год.

7.7. Помещения муниципального нежилого фонда могут сдаваться в субаренду только с письменного разрешения арендодателя, в соответствии с нормами статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества (приказ ФАС от 10.02.2010 № 67).

7.8. Муниципальные предприятия самостоятельно сдают в аренду сроком до 1 года находящееся в их хозяйственном ведении движимое имущество (рабочие машины, оборудование, транспортные средства, инвентарь), а свыше 1 года - по согласованию с Администрацией Нагорного сельского поселения.

Сдача в аренду рабочих машин и оборудования с предоставлением права пользования ими на производственных площадях предприятия, а также предоставление производственных площадей по договорам совместной деятельности приравнивается к сдаче в аренду недвижимого имущества и может осуществляться только с согласия Администрации Нагорного сельского поселения с заключением в установленном порядке договора аренды.

Заключение договоров аренды муниципального имущества может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров.

7.9. Учет договоров аренды муниципального имущества осуществляется Отделом по управлению имуществом и землеустройству.

VIII. Передача объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование

8.1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы в безвозмездное пользование:

- по результатам проведения торгов на право заключения договора безвозмездного пользования;
- без проведения торгов в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Закона «О защите конкуренции»;
- без проведения торгов в случае предоставления указанного имущества в виде муниципальной помощи в порядке, установленном главой 5 Закона «О защите конкуренции».

8.2. Перечень недвижимого имущества, а также организаций или физических лиц, которым имущество передается в безвозмездное пользование без проведения торгов в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Закона «О защите конкуренции», сроки договора и оценки потерь бюджета поселения по представлению главы поселения утверждает Совет. Решение Совета является основанием для заключения Администрацией договора безвозмездного пользования объектом муниципального нежилого фонда.

8.3. Ссудодателем объектов муниципальной собственности является Администрация, исключая объекты, находящиеся в оперативном управлении муниципальных учреждений или хозяйственном ведении предприятий.

8.4. Договор безвозмездного пользования заключается по форме, утверждаемой главой поселения, и должен содержать:

- состав и стоимость передаваемого имущества;
- цели использования муниципального недвижимого имущества;
- срок безвозмездного пользования;
- порядок передачи имущества и его возврата ссудодателю;
- обязанности сторон по ремонту и техническому обслуживанию муниципального недвижимого имущества, порядок оплаты коммунальных услуг и текущих расходов по эксплуатации;
- ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий договора;
- условия досрочного прекращения договора.

8.5. По окончании действия договора безвозмездного пользования решение о дальнейшем использовании объектов муниципальной собственности принимает Администрация.

8.6. Предоставление отдельно стоящего объекта муниципального нежилого фонда в безвозмездное пользование может сопровождаться

зачислением (постановкой) этого объекта на баланс пользователя (ссудополучателя).

8.7. Передача ссудополучателем помещений, предоставленных ему в безвозмездное пользование, третьим лицам во вторичное пользование, в том числе в аренду, не допускается.

8.8. Обращения от заявителей о предоставлении в безвозмездное пользование арендуемых ими или свободных объектов муниципального нежилого фонда направляются в Совет либо в адрес Администрации.

8.9. Потенциальные ссудополучатели предоставляют Администрацию пакет документов, предусмотренный приказом ФАС от 10.02.2010 № 67.

8.10. Подписанный и скрепленный печатями договор безвозмездного пользования объектом муниципального нежилого фонда вместе с приложениями к нему является основанием для внесения Отделом по управлению имуществом и землеустройству изменений в соответствующий Реестр.

8.11. В отношении лиц, указанных в подпункте 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ, передача объектов муниципального нежилого фонда осуществляется в порядке, установленном главой 5 вышеуказанного Федерального закона.

IX. Порядок формирования и использования муниципального залогового фонда и заключения договора залога

9.1. Основным назначением муниципального залогового фонда является обеспечение залоговых гарантий возврата кредитов в случае неисполнения по обязательствам кредитных договоров, в т.ч. краткосрочных, а также обеспечения муниципальных инвестиционных программ и проектов активами для обеспечения финансовых гарантий по предоставлению кредитов.

9.2. Объектами муниципального залогового фонда может быть муниципальное имущество, в т.ч. недвижимое, и различные имущественные права, за исключением имущества, изъятого из оборота, а также требований и прав, уступка которых другому лицу запрещена законом.

В реестр залогового фонда могут включаться такие муниципальные объекты, как:

- объекты недвижимости, за исключением зданий и сооружений детских садов, школ, поликлиник, а также других объектов здравоохранения, образования;

- пакеты (доли, вклады) в уставных капиталах хозяйственных обществ.

Все объекты муниципального залогового фонда являются муниципальной собственностью Нагорного сельского поселения.

Залоговый фонд утверждается Советом ежегодно по представлению Администрации.

9.3. Оценка объектов муниципального залогового фонда производится в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

9.4. Сводный реестр муниципального залогового фонда ведет Отдел по управлению имуществом и землеустройству.

9.5. Использование объектов муниципального залогового фонда казны, залогового фонда предприятий, учреждений осуществляется по постановлению главы поселения.

9.6. Муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, при необходимости, может заключать договор залога имущественного комплекса и его части, а также отдельных зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств с согласия Администрации.

9.7. Согласие Администрацией на передачу в залог муниципального имущества дается до государственной регистрации договора залога.

9.8. Глава поселения в случаях, установленных законом, вправе принимать решение об изъятии муниципального имущества у муниципальных предприятий и учреждений в установленном законодательством порядке в казну МО «Нагорное сельское поселение» для заключения договора залога на это имущество.

9.9. Залоговые сделки с муниципальным имуществом подлежат согласованию с Отделом по управлению имуществом и землеустройству. Для получения согласия на залог организация-залогодатель (далее - залогодатель) представляет в Администрацию письменное заявление.

9.10. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

- перечень закладываемого имущества с указанием балансовой стоимости и его доли (в %) к активам предприятия;
- проект договора о залоге, оформленный в соответствии со ст. 339 ГК РФ;
- иные документы имеющие прямое отношение к данной залоговой сделке;
- экономическое обоснование возвратности кредита по залому, согласованное с финансовым управлением и управлением по экономическому развитию Администрации поселения.

9.11. Администрация в двухдневный срок со дня подачи заявления принимает решение о согласии или об отказе предоставления в залог. Согласие осуществляется письменно в форме справки.

После подписания договора залогодателем и залогодержателем копия договора предоставляется в Отдел по управлению имуществом и землеустройству, который ведет Реестр залоговых сделок.

9.12. Согласование внесения изменений и дополнений в договор о залоге, а также замена предмета залога, производится в таком же порядке как и получение согласия на предоставление в залог.

9.13. При прекращении сделки залога залогодатель обязан информировать Отдел по управлению имуществом и землеустройству, который на основании документального подтверждения производит запись в Реестре залоговых сделок о прекращении права залога.

9.14. Если предусмотрено нотариальное удостоверение договора о залоге, то оно производится после получения согласия Администрации на осуществление залога.

9.15. В случае необходимости для реального обеспечения залогового обязательства кредитного договора денежным эквивалентом Отдел по управлению имуществом и землеустройству организует по поручению главы поселения аукционную продажу активов залогового фонда.

Денежные средства, вырученные в результате аукционной продажи активов залогового фонда, превышающие размер кредита и остающиеся после его погашения, перечисляются в бюджет поселения, за исключением средств, направляемых на покрытие расходов Администрации по проведению аукциона.

Х. Муниципальные унитарные предприятия, управление и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий

10.1. Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования «Нагорное сельское поселение» - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.

Имущество муниципального предприятия находится в муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение» и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

Имущество закрепляется за предприятием во владение, пользование и распоряжение в порядке и на условиях, определяемых Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и настоящим Положением.

10.2. Муниципальное унитарное предприятие создается для:

- производства продукции (товаров), выполнения работ, оказания услуг в целях удовлетворения потребностей поселения и получения прибыли;
- использования имущества, запрещенного к приватизации, в том числе имущества, необходимого для техногенной, экологической или иной безопасности поселения, обеспечения функционирования транспорта, реализации стратегических интересов;
- осуществления деятельности в целях решения социальных задач;
- обеспечения стабильного функционирования районной инфраструктуры, а также рынка основных потребительских товаров, работ и услуг;
- иных целей, определенных законодательством Российской Федерации, Владимирской области и Нагорного сельского поселения.

10.3. Решение о создании, ликвидации или реорганизации муниципального унитарного предприятия принимается Советом по представлению главы поселения.

10.4. Управление муниципальными унитарными предприятиями предполагает:

- оптимизацию структуры и количества муниципальных унитарных предприятий;
- ежегодную разработку прогнозных показателей развития муниципальных предприятий;
- мониторинг результатов уставной и финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на основе данных статистического учета;
- контроль сохранности, реновации и целевого использования имущества, переданного предприятиям в хозяйственное ведение или оперативное управление, согласование сделок предприятия в установленных законодательством случаях;
- оценку деятельности руководителей предприятий;
- ежегодный отчет руководителя предприятия на балансовой комиссии по принадлежности;
- принятие решений о внесении изменений в учредительные документы, в трудовой договор с руководителем; о проведении внутренней и внешней реструктуризации, реформировании и (или) реорганизации предприятия, о смене руководителя предприятия.

10.5. Управление муниципальными унитарными предприятиями осуществляется органами местного самоуправления в рамках их компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов, и настоящим Положением.

Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения:

- принимает решение о создании муниципального унитарного предприятия, определяет цели, предмет и виды деятельности предприятия;
- принимает решение о реорганизации или ликвидации муниципального унитарного предприятия;
- определяет порядок, размер и сроки перечисления в бюджет поселения части прибыли муниципального унитарного предприятия, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

Администрация поселения, используя права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, переданные ей собственником имущества:

- утверждает устав муниципального унитарного предприятия, вносит в него изменения;
- формирует уставный фонд предприятия;
- назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами, утверждает порядок аттестации руководителя;

- согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, заключение с ним трудового договора;
- дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;
- определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия;
- утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты предприятия;
- дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за предприятием, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом предприятия, на совершение иных сделок;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего муниципальному унитарному предприятию имущества;
- утверждает показатели экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия и контролирует их выполнение;
- дает согласие на создание филиалов и открытие представительств муниципального унитарного предприятия;
- согласовывает участие муниципального унитарного предприятия в иных юридических лицах;
- в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении муниципальным унитарным предприятием отдельных полномочий концедента;
- дает согласие в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на совершение крупных сделок, сделок, в которых имеется заинтересованность, и иных сделок;
- принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;
- имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

10.6. Полномочия Администрации Нагорного сельского поселения по управлению муниципальными унитарными предприятиями осуществляются непосредственно главой поселения либо через уполномоченные им структурные подразделения Администрации.

Подведомственность муниципальных предприятий устанавливается постановлением главы поселения.

10.7. Устав муниципального унитарного предприятия должен содержать:

- полное и сокращенное фирменное наименование предприятия;
- указание на место нахождения предприятия;
- цели, предмет, виды деятельности предприятия;
- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества предприятия;

- наименование органа управления муниципального унитарного предприятия (руководитель, директор, генеральный директор), порядок назначения на должность руководителя предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора;

- перечень фондов, создаваемых унитарным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;

- сведения о размере уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также направлениях использования прибыли;

- иные предусмотренные законодательством сведения.

10.8. Решение собственника о закреплении за муниципальными унитарными предприятиями имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления отражается в акте приема-передачи имущества.

Акт приема-передачи составляется в 3 экземплярах, утверждается Отделом по управлению имуществом и землеустройству и должен содержать полное описание имущества, передаваемого в хозяйственное ведение или оперативное управление.

10.9. С момента фактической передачи предприятию муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления предприятию переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

10.10. Основанием закрепления недвижимого имущества на праве хозяйственного ведения за предприятием является постановление Администрации поселения.

10.11. Основанием закрепления движимого имущества на праве хозяйственного ведения за предприятием является постановление главы поселения.

10.12. На основании распорядительных документов предприятие принимает, а Отдел по управлению имуществом и землеустройству закрепляет движимое имущество на праве хозяйственного ведения.

Передача имущества оформляется актом приема-передачи.

10.13. Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество возникает у предприятия с момента государственной регистрации права в государственном учреждении «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области».

Право хозяйственного ведения на движимое имущество, закрепляемое за предприятием, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи.

Право хозяйственного ведения на движимое, вновь приобретенное в процессе хозяйственной деятельности имущество возникает у предприятия с момента его фактического поступления во владение, что должно подтверждаться бухгалтерским балансом за отчетный период.

10.14. Между предприятием и Администрацией может заключаться договор о порядке использования муниципального имущества,

передаваемого в хозяйственное ведение предприятия, по форме, утверждаемой главой поселения.

10.15. Для заключения договора предприятие представляет в Администрацию следующие документы:

- пакет учредительных документов;
- перечень основных средств, закрепленных на праве хозяйственного ведения за предприятием на момент заключения договора.

10.16. Обязанность по оформлению соответствующих правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположены недвижимое имущество и объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся в хозяйственном ведении предприятия, лежит на предприятии.

10.17. При переоценке, отчуждении или ином распоряжении имуществом, находящимся в хозяйственном ведении, предприятие вносит изменения в приложение к договору о порядке использования муниципального имущества (изменения количества, состава, стоимости имущества), которое является его неотъемлемой частью.

При поступлении вновь приобретенного имущества в приложение к договору в пятидневный срок вносятся дополнения.

10.18. Изменения вносятся на основании данных бухгалтерской отчетности, представленных предприятием договоров и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10.19. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласования Администрацией (п. 2 ст. 18 ФЗ от 14.11.2002 № 161-ФЗ).

10.20. Списание имущества (недвижимого, движимого), закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, осуществляется в соответствии с утвержденным «Порядком перераспределения и приватизации муниципальной собственности» (приложение № 1 к настоящему Положению), «Порядком списания движимого муниципального имущества» (приложение № 3 к настоящему Положению).

10.21. Имущество, находящееся у предприятия на праве хозяйственного ведения, может быть застраховано за счет предприятия.

10.22. Уплата налогов и сборов производится предприятием самостоятельно в соответствии с налоговым законодательством.

10.23. Предприятие самостоятельно на основании данных бухгалтерской отчетности перечисляет в бюджет Нагорного сельского поселения часть прибыли от использования муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, оставшейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов (в том числе налога на прибыль) и иных обязательных платежей. Фиксированный процент от прибыли для начисления платежей устанавливается решением Совета.

10.24. Контроль за сохранностью и использованием по назначению закрепленного за предприятием имущества осуществляет Отдел по управлению имуществом и землеустройству, который вправе назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации), назначать аудиторские проверки.

В случаях установления фактов неэффективного использования имущества либо использования его не в соответствии с целями и видами деятельности, определенными Уставом предприятия, Отдел по управлению имуществом и землеустройству и структурное подразделение Администрации поселения, курирующее отрасль, вправе инициировать вопрос о дисциплинарном воздействии к руководителю предприятия, о реорганизации или ликвидации предприятия, о внесении изменений или дополнений в его Устав.

Проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятия осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.25. Предприятие в целях оценки результатов хозяйственной деятельности ежеквартально представляет свой баланс в финансовое управление, соответствующее структурное подразделение и ежегодно в Совет.

10.26. Итоги финансово-хозяйственной деятельности предприятия рассматриваются на балансовых комиссиях Администрации поселения с участием депутатов Совета.

10.27. Текущей деятельностью муниципального унитарного предприятия руководит директор, назначаемый собственником, полностью ему подотчетный и действующий в пределах своей компетенции на основе единоначалия.

Назначение на должность руководителя муниципального предприятия и освобождение его от должности, а также заключение трудового договора с руководителем осуществляются Администрацией поселения в соответствии с действующим законодательством.

Компетенция и порядок деятельности директора муниципального унитарного предприятия устанавливаются уставом предприятия, решениями собственника имущества предприятия и трудовым договором с руководителем предприятия.

В случаях, предусмотренных федеральными законами и изданными в соответствии с ними правовыми актами, в муниципальном унитарном предприятии могут быть образованы совещательные органы. Структура таких органов, их состав и компетенция определяются уставом муниципального унитарного предприятия.

10.28. Предприятие как имущественный комплекс является объектом учета Реестра муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

10.29. Закрепление муниципального имущества за предприятием на праве хозяйственного ведения осуществляется как при его создании, так и в период его деятельности.

10.30. Решение о ликвидации муниципального предприятия принимается Советом.

10.31. Порядок и сроки ликвидации муниципального предприятия устанавливаются в соответствии со статьями 61 - 65 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.32. Ликвидация муниципального предприятия считается завершённой, а муниципальное предприятие - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

XI. Муниципальные учреждения, управление и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении

11.1. Муниципальное учреждение Нагорного сельского поселения - некоммерческая организация, созданная на основе муниципальной собственности для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

11.2. Решение о создании, ликвидации или преобразовании муниципального учреждения принимается Советом по представлению главы поселения.

11.3. Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

Администрация принимает решение о реорганизации муниципальных учреждений, за исключением преобразования.

11.4. Порядок создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации, утверждения уставов и внесения изменений в уставы муниципальных учреждений муниципального образования «Нагорное сельское поселение» утверждается постановлением главы Нагорного сельского поселения.

11.5. Имущество муниципального учреждения находится в муниципальной собственности поселения и принадлежит учреждению на праве оперативного управления.

11.6. Муниципальное учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается им в соответствии с целями деятельности, определенными учредительными документами учреждения, заданиями собственника и назначением имущества.

11.7. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением или приобретенных автономным учреждением за счет выделенных ему средств. Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения.

Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета и на основании бюджетной сметы. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится бюджетное учреждение.

11.8. Закрепление за муниципальными учреждениями имущества на праве оперативного управления отражается в учредительных документах учреждения и акте приема-передачи имущества.

11.9. С момента фактической передачи имущества муниципальному учреждению на праве оперативного управления на учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

11.10. Закрепление объектов за Учреждением на праве оперативного управления осуществляется как при создании, так и в период его деятельности.

Основанием закрепления недвижимого муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением является постановление Администрации поселения.

11.11. Основанием закрепления движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением является постановление главы поселения при условии согласования закрепления с отраслевым структурным подразделением Администрации.

11.12. На основании распорядительных документов Учреждение принимает, а Отдел по управлению имуществом и землеустройству закрепляет движимое имущество на праве оперативного управления.

Передача имущества оформляется актом приема-передачи.

11.13. Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права в государственном учреждении «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области».

Право оперативного управления на движимое имущество, закрепленное за Учреждением на основании постановления главы поселения, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи.

Право оперативного управления на движимое, вновь приобретенное в процессе деятельности (разрешенной учредительными документами) Учреждения имущество, возникает с момента его фактического поступления во владение Учреждения. Это подтверждается отдельным бухгалтерским балансом за отчетный налоговый период.

11.14. Администрация может заключить с Учреждением договор о порядке использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, по форме, утверждаемой главой поселения.

11.15. Для заключения договора Учреждение представляет в Администрацию следующие документы:

- пакет учредительных документов (копии, заверенные руководителем);
- перечень основных средств.

11.16. При передаче Учреждению недвижимого имущества и объектов инженерной инфраструктуры обязанность по оформлению соответствующих правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположены недвижимое имущество и объекты инженерной инфраструктуры, лежит на Учреждении.

11.17. При переоценке, отчуждении или ином распоряжении в соответствии с действующим законодательством имуществом, находящимся в оперативном управлении, Учреждение инициирует вопрос о внесении изменений в приложение к договору о порядке использования муниципального имущества в части изменения количества, состава, стоимости имущества.

При поступлении вновь приобретенного имущества в ведение учреждения в 5-дневный срок со дня, установленного для предъявления бухгалтерского баланса за отчетный период, в приложение к договору вносятся дополнения.

11.18. Муниципальное учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности учреждения в этой части осуществляет Отдел по управлению имуществом и землеустройству, который вправе производить документальные и фактические проверки.

В случае использования имущества не в соответствии с целями и видами деятельности, определенными учредительными документами, соответствующее структурное подразделение Администрации поселения, осуществляющее полномочия учредителя, и Отдел по управлению имуществом и землеустройству вправе инициировать вопрос о применении мер дисциплинарного воздействия к руководителю учреждения, реорганизации, ликвидации учреждения, внесения изменений и дополнений в его устав.

11.19. Изменения и дополнения вносятся на основании данных бухгалтерской отчетности, представленных учреждением договоров и иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

11.20. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

11.21. Списание имущества (недвижимого, движимого), закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с утвержденным «Порядком перераспределения и приватизации муниципальной собственности» (приложение № 1 к настоящему Положению), «Порядком списания движимого муниципального имущества» (приложение № 3 к настоящему Положению).

11.22. Бремя содержания, а также риски ответственности за уничтожение, повреждение и утрату имущества (недвижимого и движимого), закрепленного за Учреждением, как в период создания, так и в процессе его деятельности, наступает со дня подписания акта приема-передачи.

На имущество, вновь приобретенное Учреждением от деятельности, приносящей доходы и разрешенной учредительными документами, бремя содержания и риски ответственности наступают с момента его фактического поступления во владение Учреждения.

11.23. Уплата налогов и сборов производится Учреждением самостоятельно в соответствии с налоговым законодательством.

XII. Учет и контроль за использованием муниципальной собственности, порядок ведения реестра муниципальной собственности

12.1. Основу учета объектов муниципальной собственности составляет Реестр муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

12.2. Реестр создается с целью:

- обеспечения полного учета принадлежащих МО «Нагорное сельское поселение» на праве собственности существующих, вновь создаваемых, приобретаемых и передаваемых по различным основаниям объектов движимого и недвижимого имущества;

- анализа состояния муниципального имущества и его использования в соответствии с интересами муниципального образования.

12.3. Объектами учета Реестра являются:

- муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения;

- объекты муниципальной недвижимости;

- доля муниципального образования в уставном капитале хозяйственных обществ и товариществ;

- объекты муниципальной недвижимости, переданные в пользование, аренду, залог и по иным основаниям;

- автотранспорт муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

- имущество муниципальной казны;

- земельные участки, находящиеся в собственности МО «Нагорное сельское поселение».

12.4. Держателем Реестра муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение» является Отдел по управлению имуществом и землеустройству.

12.5. Каждая составная часть Реестра представляет собой базу данных об объектах муниципальной собственности, которая ведется по утверждаемой постановлением главы поселения форме на электронных носителях. Каждому объекту учета присваивается свой реестровый номер (структура реестрового номера утверждается постановлением главы поселения), дается его описание с указанием индивидуальных особенностей (наименование, местоположение, сведения о праве и правообладателе). Не реже одного раза в год копия Реестра дублируется на бумажных носителях.

12.6. Ведение базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

12.7. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений о муниципальном имуществе и присвоение реестрового номера каждому объекту муниципальной собственности.

12.8. Основанием для включения или исключения сведений об объекте учета из Реестра является возникновение или прекращение права муниципальной собственности в установленном законом порядке.

12.9. Внесение изменений в Реестр производится по факту изменений данных о юридических лицах, за которыми закреплено имущество на каком-либо основании, а также по факту движения муниципального имущества (заключение, изменение и расторжение договоров и др.).

12.10. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с изменением его собственника или списанием имущества в результате его гибели, порчи, износа и т.д.

12.11. Инвентаризация объектов муниципальной собственности проводится в целях создания единого реестра объектов муниципальной собственности, обеспечения гибкой системы контроля за соблюдением порядка использования и содержания объектов, выявления фактов незаконного использования или отчуждения объектов муниципальной собственности, выявления объектов недвижимого имущества, нуждающихся в реконструкции и капитальном ремонте, определения порядка их дальнейшего использования.

12.12. В процессе инвентаризации объектов собственности производится описание и оценка объектов, занесение информации в реестры (обновление базы данных) и регистрация (подтверждение) районом прав на муниципальное имущество.

12.13. Бухгалтерский учет объектов недвижимости проводят муниципальные предприятия и учреждения, на балансе которых находится муниципальное имущество.

12.14. Контроль за использованием объектов недвижимости в соответствии с целями, для которых они предоставлены, осуществляют

Отдел по управлению имуществом и землеустройству и соответствующие структурные подразделения Администрации поселения в пределах своей компетенции, а также соответствующие государственные органы.

12.15. Держатель Реестра - Отдел по управлению имуществом и землеустройству:

- имеет право запрашивать и получать от держателей других официальных Реестров информацию в пределах реквизитов, учитываемых в Реестре;

- несет ответственность за достоверность информации об объекте;

- осуществляет информационно-справочное обслуживание пользователей Реестра в соответствии с порядком, установленным нормативными актами;

- несет ответственность за сохранность Реестра, защиту информации об объектах Реестра от несанкционированного доступа, соблюдение прав доступа к данным Реестра.

12.16. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.17. Органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Владимирской области, органам местного самоуправления, уполномоченным органам и государственному учреждению «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области» информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу.

12.18. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих его регистрацию.

12.19. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) предоставляется в форме выписки из Реестра, утвержденной главой поселения, в 15-дневный срок.

12.20. Использование информации в ущерб интересам юридических лиц, имеющих свидетельства, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

12.21. Собственником Реестра является муниципальное образование «Нагорное сельское поселение». Правом на распоряжение информацией Реестра в рамках своей компетенции обладает Отдел по управлению имуществом и землеустройству. Сведения Реестра подлежат постоянному хранению.

Приложение № 1
к Положению
«О порядке управления и распоряжения
муниципальной собственностью
муниципального образования
«Нагорное сельское поселение»

ПОРЯДОК
перераспределения и приватизации муниципальной собственности

I. Общие положения

1.1. Перераспределение и отчуждение имущества МО «Нагорное сельское поселение» может осуществляться в форме:

- закрепления за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или передачи в казну;

- списания;

- продажи.

1.2. Лицо, заинтересованное в приватизации муниципального имущества, обращается с заявлением в адрес главы поселения, в котором указываются:

- точное наименование объекта, почтовый адрес, координаты местоположения;

- причина отчуждения;

- полная характеристика объекта с приложением технического паспорта.

При необходимости заявление согласовывается с курирующими структурными подразделениями Администрации Нагорного сельского поселения.

Глава поселения после рассмотрения документов адресует их в Отдел по управлению имуществом и землеустройству с соответствующей резолюцией для исполнения.

1.3. Для решения вопроса перераспределения имущества предприятие или учреждение обращается с заявлением в адрес главы поселения, в котором указываются:

- точное наименование объекта, почтовый адрес, координаты местоположения;

- причина, обоснование перераспределения имущества;

- предложения по дальнейшему использованию имущества.

1.4. При рассмотрении обращений по вопросам, связанным с приватизацией или перераспределением имущества, Отдел по управлению имуществом и землеустройству вправе запросить у отраслевых структурных подразделений Администрации и правообладателей муниципального имущества иную, дополнительную информацию и документацию, необходимую для решения вопроса.

1.5. Отдел по управлению имуществом и землеустройству формирует необходимый комплект документов (проекты решения Совета народных депутатов, распоряжения или постановления главы поселения) и после принятия в установленном порядке окончательного решения вправе контролировать его исполнение в пределах своих полномочий.

II. Передача имущества без изменения права собственности, перераспределение имущества

2.1. Передача автотранспорта, других видов самоходной техники, а также иного движимого имущества, относящегося к основным средствам, муниципальным предприятиям и учреждениям осуществляется постановлением главы поселения.

2.2. Факт приема-передачи оформляется актом приема-передачи сторон, который утверждается главой поселения. Соответствующие изменения или дополнения вносятся в Реестр муниципальной собственности.

III. Списание имущества

3.1. Списание муниципального имущества осуществляется в соответствии с действующими нормативными актами при полной амортизации, в случае морального или физического износа, при преждевременном износе в связи с интенсивной эксплуатацией или форс-мажорными обстоятельствами, при условии невозможности реализации или дальнейшей эксплуатации.

3.2. Решение о списании объектов недвижимости принимается главой Администрации поселения в форме постановления.

3.3. Решение о списании автотранспорта и других видов самоходной техники принимает Отдел по управлению имуществом и землеустройству в форме приказа в соответствии с Порядком списания муниципального движимого имущества.

Для списания руководитель организации обращается с заявлением в Отдел по управлению имуществом и землеустройству и представляет акт технического состояния установленного образца, подписанного членами комиссии, состав которой утверждается руководителем организации-балансодержателя.

3.4. Списание других основных фондов осуществляется в соответствии с Порядком списания муниципального движимого имущества.

3.5. Списание осуществляется по результатам полугодового и годового балансов.

IV. Приватизация муниципального имущества

4.1. Приватизация имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации

государственного и муниципального имущества», Гражданским, Налоговым и Бюджетным кодексами РФ.

4.2. Решение о приватизации объектов недвижимости принимается Советом народных депутатов Нагорного сельского поселения.

4.3. Решение об отчуждении автотранспорта и других видов самоходной техники принимает глава поселения в форме постановления.

4.4. Решение об отчуждении, продаже других основных фондов принимает глава поселения в форме постановления.

4.5. Право продажи муниципального имущества может быть делегировано муниципальному предприятию, учреждению органом, уполномоченным на принятие решения об отчуждении муниципального имущества.

Приложение № 2
к Положению
«О порядке управления и распоряжения
муниципальной собственностью
муниципального образования
«Нагорное сельское поселение»

ПОРЯДОК
согласования производства капитального ремонта и иных неотделимых
улучшений арендуемых объектов муниципального нежилого фонда и
возмещения затрат на их проведение

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру согласования производства капитального ремонта и иных неотделимых улучшений (далее - капитальный ремонт) арендуемых объектов муниципального нежилого фонда, арендодателем по которым выступает Администрация Нагорного сельского поселения, за исключением капитального ремонта объектов, предоставленных по результатам инвестиционных конкурсов или на основании инвестиционных контрактов.

1.2. Настоящий Порядок не применяется в отношении объектов нежилого фонда, арендуемых организациями, финансируемыми из федерального, областного или районного бюджета, в случае целевого финансирования капитального ремонта указанных объектов.

1.3. Капитальный ремонт нежилого фонда - комплекс строительных работ и организационно-технических мероприятий по устранению физического и морального износа элементов здания, помещений с частичной заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, направленных на улучшение эксплуатационных показателей и не связанных с изменением основных технико-экономических показателей здания и его функционального назначения.

1.4. Для решения вопроса о необходимости проведения капитальных ремонтов и иных неотделимых улучшений объектов муниципального нежилого фонда создается комиссия по вопросам согласования производства капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемых объектов и возмещения затрат на их проведение (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением главы поселения.

II. Порядок согласования производства капитального ремонта

2.1. Для оформления проведения капитального ремонта арендатор должен обратиться в Администрацию Нагорного сельского поселения (к арендодателю) и составить совместно с представителями арендодателя и

балансодержателя (юридическое лицо, являющееся стороной по договору аренды, на балансе которого находится имущество, сдаваемое в аренду, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, отвечающее за его сохранность и использование в соответствии с правилами технической эксплуатации) дефектную ведомость на арендуемое нежилое помещение либо представить техническое заключение органов архитектуры по результатам обследования объекта аренды. К обследованию в обязательном порядке должен быть привлечен представитель арендодателя.

2.2. По результатам рассмотрения заявления арендатора Комиссия рекомендует предоставить (отказать в предоставлении) арендатору права на проведение капитального ремонта.

2.3. При положительной рекомендации Комиссии арендатор обязан представить на согласование в Администрацию Нагорного сельского поселения:

- проектную документацию и смету на проведение ремонта, согласованные с балансодержателем объекта аренды и органами архитектуры;

- план-график проведения работ;

- заключение органа охраны объектов культурного наследия Владимирской области о необходимости проведения капитального ремонта с указанием перечня, объемов и стоимости работ (для объектов нежилого фонда, являющихся объектами культурного наследия либо расположенных в зданиях - объектах культурного наследия).

2.4. На основании представленных документов Администрация Нагорного сельского поселения принимает решение об установлении арендатору величины арендной платы с учетом коэффициента капитального ремонта $K_{кр} = 0,1$ и планового периода, на который она предоставляется.

Плановый период рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Ппл} = \text{СЗ} / \text{Апл, где}$$

Ппл - плановый период (в месяцах), на который устанавливается величина арендной платы с коэффициентом капитального ремонта 0,1;

СЗ - предполагаемая сумма затрат арендатора на проведение капитального ремонта;

Апл - месячная сумма арендной платы согласно договору аренды объекта нежилого фонда (без учета НДС, за вычетом суммы, оплачиваемой арендатором в соответствии с настоящим Порядком).

Решение принимается Отдел по управлению имуществом и землеустройством в форме приказа на основании протокола Комиссии. На основании приказа между арендодателем, балансодержателем и арендатором заключается дополнительное соглашение к договору аренды о проведении капитального ремонта и порядке возмещения затрат арендатора.

III. Условия и порядок возмещения затрат

3.1. Для подтверждения произведенных затрат арендатор не позднее 10 дней с даты окончания работ представляет в Отдел по управлению имуществом и землеустройству:

- справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акты сдачи-приемки выполненных работ (форма КС-2), подписанные балансодержателем объекта аренды;
- копии договоров подряда заверенные надлежащим образом;
- копии платежных документов, подтверждающих затраты арендатора на выполненные работы;
- проектно-сметную документацию, разработанную на основании технического обследования объекта нежилого фонда и уточненную после подписания акта сдачи-приемки выполненных ремонтных работ;
- справку о выполнении задания на производство работ, выданную органом охраны объектов культурного наследия Владимирской области (для объектов нежилого фонда, являющихся памятниками либо расположенных в зданиях-памятниках).

3.2. Комиссия проверяет представленные арендатором документы на соответствие объемов и стоимости работ ранее согласованной сметной документации на выполнение капитального ремонта. Решение Комиссии оформляется протоколом и является основанием для расчета фактического периода, на который арендатору предоставляется арендная плата, исчисленная с коэффициентом капитального ремонта 0,1. В случае, если фактический период менее планового, арендатор обязан внести недоплаченную сумму арендной платы в месячный срок со дня направления соответствующего уведомления в Администрацию Нагорного сельского поселения.

Ответственность за достоверность представленных документов, а также фактическое выполнение объемов работ по капитальному ремонту несут арендатор и балансодержатель объекта аренды.

3.3. Возмещению подлежат затраты:

- на капитальный ремонт (в том числе работы по усилению или частичной замене) основных конструкций объекта нежилого фонда в связи с неудовлетворительным техническим состоянием, подтвержденным материалами обследования, выполненного специализированной организацией;
- на работы по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения при наличии этих работ в утвержденной и согласованной в установленном порядке проектно-сметной документации или дефектной ведомости в случае, если объект аренды относится к объектам социальной инфраструктуры;
- на ремонт или замену основных элементов конструкций (кровли, лестничных маршей и площадок, ремонт фасадов зданий, входных крылец, полов, перекрытий, стен, оконных и дверных заполнений и пр.);

- на ремонт или замену инженерного оборудования, систем водо-, тепло- и энергоснабжения, вентиляции, канализации, дренажа, при условии их неудовлетворительного технического состояния, и общестроительные работы, сопровождающие этот ремонт;

- на ремонт подвальных либо других неприспособленных помещений, находящихся в неудовлетворительном санитарно-техническом состоянии;

- на разработку проектно-сметной документации, включая затраты на обследование технического состояния объекта нежилого фонда;

- на работы по сохранению объекта культурного наследия, предусмотренные Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (для объектов нежилого фонда, являющихся памятниками либо расположенных в зданиях-памятниках).

3.4. Затраты на текущий ремонт, косметический ремонт, отделочные работы, а также иные работы, связанные со специфическими потребностями арендатора (перепланировка помещений, устройство дополнительных входов, выполнение мероприятий по обеспечению нормативной звукоизоляции, пожарной безопасности, проведение работ по обеспечению технологических процессов, а также работы, связанные с обеспечением дополнительным тепло-, энерго- и водоснабжением), не возмещаются.

3.5. Уменьшение установленной за объект нежилого фонда арендной платы на сумму произведенных затрат (или части затрат) арендатора на выполнение ремонтных работ осуществляется путем прекращения обязанности арендатора по уплате части арендной платы на период возмещения указанных затрат.

3.6. Фактический период, на который арендатору устанавливается величина арендной платы с учетом коэффициента капитального ремонта 0,1, определяется по формуле:

$$\text{ФП} = \text{СЗ} / \text{Апл, где}$$

ФП - фактический период (в месяцах), на который арендатору устанавливается величина арендной платы с учетом коэффициента капитального ремонта 0,1;

СЗ - сумма затрат арендатора на проведение ремонтных работ при текущем уровне цен (без учета НДС), принятая балансодержателем по акту выполненных работ;

Апл - месячная сумма арендной платы согласно договору аренды объекта нежилого фонда (без учета льгот по оплате и НДС, за вычетом суммы, оплачиваемой арендатором в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка).

Облагаемые налогом на добавленную стоимость затраты арендатора на проведение ремонтных работ возмещаются арендатору без учета налога на добавленную стоимость.

При расчете периода возмещения количество месяцев округляется в меньшую сторону с точностью до 0,5 месяца.

В случае, если арендатор имеет задолженность по арендной плате, сумма долга вычитается из сумм затрат арендатора, принятых Отдел по управлению имуществом и землеустройством.

3.7. Затраты, принятые Администрацией Нагорного сельского поселения, учитываются при разработке бюджета поселения в части сдачи в аренду имущества на соответствующий финансовый год и являются основанием для её уменьшения.

3.8. В зависимости от видов и объемов ремонтных работ арендатору объекта нежилого фонда может быть предоставлена отсрочка внесения арендной платы.

Отсрочка предоставляется с момента начала проведения ремонтных работ до момента их окончания в соответствии с утвержденным арендодателем планом-графиком.

С момента предоставления отсрочки внесения арендной платы за объект нежилого фонда начисление пени не производится.

При прекращении отсрочки арендатор обязан внести арендную плату за объект нежилого фонда за период отсрочки, установленную с учетом состояния объекта нежилого фонда на момент начала проведения ремонтных работ в соответствии с планом-графиком их выполнения.

3.9. По окончании периода возмещения затрат новая арендная плата устанавливается с учетом улучшенного состояния объекта нежилого фонда.

Приложение № 3
к Положению
«О порядке управления и распоряжения
муниципальной собственностью
муниципального образования
«Нагорное сельское поселение»

ПОРЯДОК
списания муниципального движимого имущества

1. Движимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за учреждениями, может быть списано с их баланса по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

- морально устаревшее.

2. Списание основных средств возможно только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть реализованы либо переданы другим предприятиям или учреждениям.

3. Предприятия, учреждения могут осуществлять списание основных средств (кроме автотранспортных средств) первоначальной стоимостью до 5000 (пяти тысяч) рублей по согласованию с заместителем главы поселения, координирующим деятельность предприятия, учреждения.

В данном случае предприятие, учреждение представляет Администрацию Нагорного сельского поселения (Администрацию) в недельный срок после списания перечень списанного имущества за подписью руководителя предприятия, учреждения и заверенный гербовой печатью предприятия, учреждения.

3.1. Предприятия, учреждения могут осуществлять списание основных средств (кроме автотранспортных средств) первоначальной стоимостью более 5000 (пяти тысяч) рублей с согласия Администрации (в форме письма).

4. Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию приказом руководителя предприятия (учреждения) создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

5. Комиссия по списанию основных средств:

- производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию, а также данные бухгалтерского учета, и устанавливает непригодность объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению;

- устанавливает конкретные причины списания объекта;

- выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- определяет возможность продажи имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его на баланс социально значимых учреждений (образовательным, детским, здравоохранения, социального обеспечения);

- при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производит их оценку на основе действующих на этот момент рыночных цен на аналогичную продукцию и степени износа оцениваемых объектов, но не ниже остаточной стоимости;

- осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контролирует сдачу их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

- составляет в установленном законодательством порядке соответствующие акты на списание отдельных объектов основных средств;

- подготавливает проект приказа руководителя предприятия (учреждения) о списании основных средств и перечень имущества, подлежащего списанию.

6. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

7. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия (учреждения).

8. Для получения согласования на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в Администрацию следующие документы:

- копию приказа руководителя предприятия (учреждения) об образовании комиссии;

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

- перечень имущества, подлежащего списанию;

- акты на списание основных средств;

- дефектный акт, составленный уполномоченной организацией;

- документ, содержащий коды статистического учета с указанием видов деятельности организации, составившей дефектный акт, и копию лицензии на осуществление деятельности по техническому обслуживанию и ремонту объектов, подлежащих списанию, в случае, если указанная деятельность подлежит лицензированию.

9. Администрация в недельный срок анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской

Федерации и настоящему Положению согласовывает (в форме письма) предприятию (учреждению) списание имущества.

10. После получения согласования Администрацией руководитель предприятия (учреждения) издает приказ о списании имущества, разборке и демонтаже списываемых основных средств.

11. Списанию с баланса муниципальных предприятий и учреждений подлежит автотранспорт, стоимость которого по заключению независимого оценщика составляет до 10 тыс. руб. - для легкового автотранспорта, мотоциклов, автофургонов, прицепов и полуприцепов, до 20 тыс. руб. - для грузового автотранспорта, тракторов, автобусов, троллейбусов, автовышек, до 30 тыс. руб. - для специализированного автотранспорта, бульдозеров, экскаваторов.

Для получения постановления главы поселения на списание автотранспортных средств предприятие, учреждение представляет в Отдел по управлению имуществом и землеустройству следующие документы:

- письмо на имя главы поселения о необходимости списания автотранспортного средства, с указанием его характеристик, подписанное руководителем предприятия, учреждения, согласованное с заместителем главы поселения, координирующего деятельность предприятия, учреждения;

- копию приказа руководителя предприятия, учреждения о назначении комиссии по списанию;

- копию отчета о независимой оценке автотранспортного средства и копию лицензии оценщика;

- справку из бухгалтерии предприятия, учреждения о затраченных денежных средствах на проведение ремонта автотранспортного средства и определение восстановительной стоимости;

- акт технического состояния (дефектный акт) автотранспортного средства, подписанный членами комиссии по списанию и утвержденный руководителем предприятия (учреждения);

- акт на списание автотранспортных средств.

Денежные средства, полученные муниципальными предприятиями (учреждениями) от сдачи списанного автотранспортного средства в металлолом, направляются на пополнение основных фондов.