

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОДСТЕПКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ИЛЕКСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 29.04.2020 г.

с. Подстепки

№ 173

**Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом,
находящимся в муниципальной собственности**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области,

Совет депутатов,
решил:

1. Утвердить порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, согласно приложению.
2. Администрации Подстепкинского сельсовета опубликовать настоящее решение в Вестнике Подстепкинского сельсовета и на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в Вестнике Подстепкинского сельсовета.

Глава муниципального образования

Л.Н. Зубова

Разослано: прокурору района, в дело.

Порядок
управления и распоряжения имуществом, находящимся
в муниципальной собственности

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области.

Статья 1. Основные термины и понятия

Муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности.

Управление муниципальным имуществом – организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления в области учета муниципального имущества, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания, а также по вопросам, связанным с участием муниципального образования в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечением эффективной координации, регулирования и контроля за их деятельностью.

Распоряжение муниципальным имуществом - действия органов местного самоуправления по определению юридической судьбы муниципального имущества, в т.ч. передаче его иным лицам в собственность, на ином вещном праве, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог.

Муниципальная казна – средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Реестр муниципального имущества – информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

Статья 2. Принципы и формы управления и распоряжения муниципальным имуществом

1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с принципами:

- законности;
- эффективности;
- подконтрольности;
- гласности;
- целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом может осуществляться в следующих формах:

1) закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием;

2) закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением;

3) передача муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение организаций на основании договоров аренды, безвозмездного пользования и по иным правовым основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и в качестве взноса в некоммерческие организации;

5) передача муниципального имущества в залог;

6) отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Оренбургской области, иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц;

7) в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Отношения, регулируемые настоящим Положением

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе отношения по:

- разграничению полномочий органов местного самоуправления по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

- управлению имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

- участию муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;

- передаче муниципального имущества во временное владение, пользование или распоряжение иных лиц по договору;

- отчуждению муниципального имущества;

- передаче муниципального имущества в залог;

- списанию муниципального имущества;

- организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок управления и распоряжения земельным участками, лесами и иными природными объектами, средствами местного бюджета, жилым фондом.

Порядок управления и распоряжения указанным муниципальным имуществом устанавливается нормативными правовыми актами администрации Подстепкинского сельсовета Илекского района Оренбургской области в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 4. Состав муниципального имущества

1. В состав муниципального имущества входят:

- средства местного бюджета;

- внебюджетные фонды;

- движимое и недвижимое имущество;

- земельные участки, леса и другие природные ресурсы;

- имущество органов местного самоуправления муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области;

- муниципальные унитарные предприятия и учреждения;

- муниципальный жилищный фонд;

- ценные бумаги и другие финансовые активы.

2. Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории муниципального образования Подстепкинского сельсовета Илекского района Оренбургской области, так и за его пределами.

3. Порядок приобретения имущества в муниципальную собственность и его отчуждения определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Глава 2. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ВЛАДЕНИЮ, ПОЛЬЗОВАНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Статья 5. Субъекты управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью

В соответствии с Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области (далее - Устав) субъектами управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью являются:

- 1) Совет депутатов муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области (далее – Совет депутатов);
- 2) Глава муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области (далее – Глава муниципального образования);
- 3) Администрация Подстепкинского сельсовета Илекского района Оренбургской области (далее – администрация сельсовета, местная администрация).

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. Совет депутатов определяет общий порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2. Совет депутатов обладает следующими полномочиями:

1) устанавливает полномочия органов местного самоуправления по управлению (владению, пользованию и распоряжению) имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2) утверждает предложения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, в собственность Оренбургской области или предложение органа государственной власти Оренбургской области о передаче имущества Оренбургской области в муниципальную собственность;

3) устанавливает перечень (категории) объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению;

4) определяет порядок использования муниципальной казны;

5) определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также порядок установления тарифов на их услуги;

6) принимает решение об общем порядке выпуска и условиях размещения муниципальных займов, ценных бумаг;

7) осуществляет контроль за эффективным использованием муниципального имущества, для чего:

- истребует необходимую информацию по управлению объектами муниципальной собственности у администрации сельсовета и ее должностных лиц;

- заслушивает отчеты органов и должностных лиц об управлении объектами муниципальной собственности;

- проводит депутатские расследования по вопросам управления объектами муниципальной собственности;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Положением.

Статья 7. Полномочия Главы муниципального образования

Глава муниципального образования в области управления муниципальным имуществом осуществляет следующие полномочия:

- 1) обеспечивает управление и распоряжение муниципальной собственностью в соответствии с решениями, принятыми Советом депутатов;
- 2) принимает решения по заключению договоров по использованию, приобретению объектов в муниципальную собственность и их отчуждению;
- 3) обеспечивает судебную защиту имущественных прав муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области.

Статья 8. Полномочия администрации сельсовета

1. Администрация сельсовета организует непосредственное управление муниципальным имуществом в соответствии с настоящим Положением, а именно:

1) осуществляет учет муниципального имущества, ведет реестр муниципального имущества муниципального образования в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2) утверждает Прогнозный план приватизации (программу) муниципального имущества и направляет в Совет депутатов, не позднее 3-х рабочих дней со дня утверждения.

В случае внесения изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального недвижимого имущества, сведения о внесенных изменениях в течение 3-х рабочих дней направляются в Совет депутатов.

Движимое муниципальное имущество в Прогнозный план (программу) приватизации не включается.

3) осуществляет полномочия арендодателя при сдаче в аренду муниципального имущества по результатам конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность имущества;

5) запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципальной собственности;

6) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности;

7) устанавливает порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства, а также порядок и условия

предоставления в аренду муниципального имущества из перечня муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности);

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, Уставом, настоящим Положением.

2. Издает постановления и распоряжения по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе:

1) создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности или их отчуждения;

2) создания, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

3) создания коммерческих организаций с муниципальным вкладом в уставный капитал и управления муниципальными вкладами, долями, пакетами акций в хозяйственных товариществах и обществах.

3. Администрация сельсовета является организатором конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципального имущества.

Глава 3. МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗНА. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНОЙ

Статья 9. Имущество, составляющее муниципальную казну

1. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, составляют казну сельского поселения.

2. В казну могут включаться:

- объекты недвижимости;
- движимое имущество;
- ценные бумаги, доли (паи) в уставном капитале юридических лиц;
- имущественные комплексы ликвидированных муниципальных предприятий и учреждений;
- иное имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями.

Статья 10. Включение имущества в состав казны муниципального образования

1. Включение имущества в состав казны осуществляется на основании постановления администрации сельсовета.

2. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к казне являются:

- отсутствие закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- принятие в муниципальную собственность государственного имущества, приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц;
- отсутствие собственника имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, приобретено право муниципальной собственности;
- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением на праве оперативного управления;
- отказ муниципального казенного предприятия или муниципального учреждения от права оперативного управления на муниципальное имущество;
- имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- создание имущества за счет средств местного бюджета;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 11. Управление и распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну

1. Целями управления и распоряжения имуществом казны являются:

- содействие ее сохранности и воспроизводству;
- получение доходов в бюджет сельского поселения;
- обеспечение общественных потребностей населения сельского поселения;
- привлечение инвестиций и стимулирования предпринимательской активности на территории сельского поселения;

2. Для достижения указанных целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

- пообъектный полный и системный учет имущества, составляющего казну, и своевременное отражение его движения;
- сохранение и приумножение в составе казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход местного бюджета дополнительных средств, а также сохранение в составе казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;
- выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

Имущество, состоящее в муниципальной казне может быть предметом залога и иных обременений, может отчуждаться в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований, а также передаваться во владение, пользование и распоряжение без изменения формы собственности на основании договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 12. Исключение имущества из казны

Исключение имущества из казны сельского поселения осуществляется на основании постановления администрации сельсовета при закреплении этого имущества за организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или отчуждении его в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований.

Глава 4. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

Статья 13. Передача имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

1. Решение о закреплении за муниципальным унитарным предприятием и муниципальным учреждением муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления оформляется постановлениями администрации сельсовета.

2. Право хозяйственного ведения, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за муниципальным унитарным предприятием, возникает у этого предприятия с момента передачи объектов на их баланс на основании акта приема-передачи имущества (передаточный акт), подписанного руководителем предприятия или учреждения и собственником (учредителем). В передаточном акте указываются сведения о количестве и составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние. Передаваемое имущество должно быть индивидуально определено.

3. Право хозяйственного ведения в отношении муниципального имущества, включая право владения, пользования и распоряжения таким имуществом, осуществляется муниципальным унитарным предприятием для осуществления деятельности, не противоречащей уставным целям и предмету деятельности, установленным в учредительных документах предприятия.

Статья 14. Управление и распоряжение имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленные за ними объекты муниципальной собственности в соответствии с заданиями собственника, задачами их деятельности, определенными Уставами, целевым назначением предоставленных для этих целей объектов муниципальной собственности.

2. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом: отчуждать, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом только с согласия местной администрации. Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается в порядке, определяемом гражданским законодательством.

Муниципальное унитарное предприятие при проведении 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 закрепленного за ними муниципального имущества является организатором конкурсов или аукционов.

3. Муниципальное казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом только с согласия администрации сельсовета.

Муниципальное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не предусмотрено законом или иным правовым актом.

Администрация сельсовета вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальным казенным предприятием либо приобретенное им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Муниципальное казенное предприятие является организатором 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 закрепленного за ними муниципального имущества.

4. Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия собственника этого имущества.

Муниципальное казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет. Муниципальное казенное учреждение является организатором 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 закрепленного за ними муниципального имущества.

5. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия администрации сельсовета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним местной администрацией или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему местной администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Муниципальное бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

Муниципальное бюджетное учреждение является организатором 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 закрепленного за ними муниципального имущества.

6. Муниципальное автономное учреждение без согласия администрации сельсовета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним администрацией сельсовета или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией сельсовета на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Муниципальное автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения.

Муниципальное автономное учреждение является организатором 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 закрепленного за ними муниципального имущества.

7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении бюджетного и автономного учреждения, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием, бюджетным или автономным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия, бюджетного и автономного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8. Муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения, ежегодно перечисляют в бюджет муниципального образования часть прибыли, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей.

Размер отчислений от прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, ежегодно устанавливается решением Совета депутатов при принятии местного бюджета.

Порядок распределения доходов муниципального казенного предприятия определяется решением Совета депутатов.

Статья 15. Прекращение права хозяйственного ведения, права оперативного управления

Право хозяйственного ведения, право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у муниципального казенного предприятия или муниципального учреждения по решению администрации сельсовета.

Глава 5. УЧАСТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВАХ И НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Статья 16. Формы и условия участия муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

1. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях может осуществляться путем:

- внесения имущества или имущественных прав муниципального образования в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ;
- приобретения акций открытых акционерных обществ на рынке ценных бумаг;
- внесения муниципального имущества в качестве взноса в некоммерческие организации, преследующие социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели.

2. В качестве вклада муниципального образования в уставный капитал хозяйственного общества могут вноситься имущественные права и муниципальное имущество, включая средства местного бюджета, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Доля вклада муниципального образования в общем размере уставного капитала хозяйственного общества должна обеспечивать возможности реального влияния муниципального образования на принятие решений на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

4. От имени муниципального образования принимает решение об участии в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях, а также осуществляет полномочия их учредителя администрация сельсовета.

Статья 17. Представитель муниципального образования в органах управления хозяйственным обществом

1. Муниципальное образование участвует в управлении хозяйственными обществами, акционером (участником) которых оно является через представителей, назначаемых (избираемых) в органы управления хозяйственного общества.

2. Представитель на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, а также кандидатуры представителей для избрания в совет директоров (наблюдательный совет) и ревизионную комиссию хозяйственного общества утверждаются администрацией сельсовета.

3. Представитель действует на основании доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, выдаваемой администрацией сельсовета по форме, отвечающей требованиям законодательства Российской Федерации, на период, включающий две недели до даты проведения общего собрания акционеров (участников) и трех недель после его закрытия.

4. В качестве представителя выступают муниципальные служащие, имеющие высшее образование и стаж работы в органах государственной власти или местного самоуправления не менее 2 лет. При назначении (избрании) муниципального служащего в органы управления хозяйственного общества в его должностную инструкцию в установленном порядке вносятся дополнительные обязанности по осуществлению функций представителя.

5. Представители осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством хозяйственных обществ, действующим законодательством о муниципальной службе, решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

6. Выплата вознаграждения, возмещение расходов представителя, а также представление ему иных компенсаций осуществляется по основному месту работы представителя в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе.

7. Полагающееся в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества вознаграждение и (или) компенсационные выплаты, связанные с исполнением представителем функций члена совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, направляются этим обществом в местный бюджет.

Статья 18. Обязанности представителя муниципального образования

1. Представитель обязан лично участвовать в работе органов управления хозяйственного общества и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы.

2. Представитель, представляющий интересы муниципального образования на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества должен:

- в ходе подготовки и участия общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества осуществлять консультации с представителями, избранными в состав совета директоров (наблюдательного совета) и ревизионной комиссии общества;

- по вопросам, установленным администрацией сельсовета, осуществлять голосование в соответствии с письменными указаниями администрации сельсовета;

- в двухнедельный срок после закрытия общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества представлять администрации сельсовета письменный отчет о работе общего собрания.

3. Представитель, представляющий интересы муниципального образования в совете директоров (наблюдательном совете) хозяйственного общества, должен:

- не менее чем за пятнадцать дней до общего собрания акционеров (участников) и пяти рабочих дней до заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять администрации сельсовета мотивированные предложения по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников собрания), заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества;

- в трехдневный срок после заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять письменный отчет администрации сельсовета по установленной форме о принятых на нем решениях и своем голосовании по каждому вопросу повестки дня;

- представлять администрации сельсовета два раза в год, не позднее 1 апреля и 1 октября, письменный доклад о деятельности хозяйственного общества;

- по запросам администрации сельсовета подготавливать и представлять оперативную информацию о деятельности хозяйственного общества;

- оперативно информировать местную администрацию в письменной форме о возникновении в хозяйственном обществе ситуации, ведущей к ухудшению его экономического положения, либо обострению социальных или

иных конфликтов в нем, а также ситуаций, влекущих угрозу нанесения ущерба интересам муниципального образования;

- консультировать представителя, представляющего интересы муниципального образования на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания;

- присутствовать на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

4. При избрании двух и более представителей в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества, при не поступлении письменных указаний местной администрации, представители голосуют единообразно по согласованию друг с другом. При наличии разногласий голосование осуществляется в соответствии с письменным указанием местной администрации.

5. Представитель, избранный в состав ревизионной комиссии хозяйственного общества, должен:

- незамедлительно информировать местную администрацию в письменной форме о всех нарушениях, выявленных в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйственного общества;

- представлять местной администрации в разумные сроки копии актов ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйственного общества;

- голосование по утверждению актов проверок финансово-хозяйственной деятельности общества осуществлять по письменному указанию местной администрации.

Статья 19. Прекращение полномочий представителя муниципального образования

1. Полномочия представителя на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества прекращаются в случае:

- продажи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, составляющих муниципальную собственность;

- передачи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, находящихся в муниципальной собственности, в доверительное управление или в уставный капитал иных хозяйственных обществ, в хозяйственное ведение (оперативное управление) предприятий (учреждений);

- досрочного отзыва представителя;

- увольнения представителя с занимаемой им должности муниципальной службы;

- ликвидации хозяйственного общества.

2. Представитель на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества может досрочно отзываться местной администрацией в случае:

- однократного грубого нарушения законодательства Российской Федерации или неисполнения письменных указаний местной администрации;

- неоднократного нарушения порядка предоставления отчетности, установленного администрацией;
- систематических действий представителя, свидетельствующих о его некомпетентности в вопросах, составляющих предмет деятельности хозяйственного общества;
- по уважительным причинам личного характера;
- по иным основаниям, влекущим за собой утрату доверия к представителю.

3. Полномочия представителей, избранных в совет директоров (наблюдательный совет) и ревизионную комиссию хозяйственного общества, прекращаются по истечении срока полномочий этих органов в соответствии с уставом хозяйственного общества, а также в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества.

4. В двухмесячный срок после прекращения полномочий представителя, по установленным настоящим Положением основаниям, в органы управления и контроля хозяйственного общества должен быть назначен (представлен для избрания) другой представитель в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Положением.

Статья 20. Ответственность представителя муниципального образования

1. Нарушение представителем установленного настоящим Положением порядка голосования в органах управления хозяйственного общества является должностным проступком, влекущим применение к нему мер дисциплинарной ответственности, установленных законодательством Российской Федерации настоящим Положением.

2. Представитель не несет ответственности за решения повлекшие причинение хозяйственному обществу убытков, если голосование на заседаниях органов управления хозяйственного общества осуществлялось им в соответствии с письменными указаниями местной администрации.

3. Представитель при сомнении в правомерности письменных указаний местной администрации обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом. Если местная администрация в письменной форме подтвердит ранее выданные письменные указания, представитель обязан действовать в соответствии с этими указаниями, за исключением случаев, когда их исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием.

Статья 21. Обязанности местной администрации

1. Местная администрация в ходе осуществления деятельности по организации представительства интересов муниципального образования в органах управления и контроля хозяйственных обществ обязана:

- своевременно осуществлять замену представителя при невозможности его личного участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества;

- при досрочном отзыве представителя – члена ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества в месячный срок подобрать другую кандидатуру и направить письменное требование в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества о созыве внеочередного общего собрания акционеров (участников) общества с целью избрания этого кандидата в состав ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательного совета) общества;

- сформировать резерв кандидатов в представители и организовать проведение их специальной подготовки;

- осуществлять меры по повышению уровня подготовки представителей по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, проводить с этой целью совещания, семинары, конференции;

- своевременно рассматривать документы, представляемые представителем, передавать ему соответствующие письменные указания в сроки, обеспечивающие их внесение в повестку дня заседания органов управления и контроля хозяйственного общества в порядке, установленном уставом общества и его внутренними документами;

- своевременно информировать доверенных представителей об отчуждении части пакета акций (части доли) хозяйственного общества, составляющего муниципальную собственность, о передаче её в доверительное управление или в уставный капитал (хозяйственное ведение) иных хозяйственных обществ и о соответствующем изменении количества голосов;

- представлять информацию представителям, необходимую для осуществления ими своих прав и обязанностей;

- обеспечить материальное стимулирование эффективной деятельности представителей.

Глава 6. ОТЧУЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ ИНЫХ ЛИЦ

Статья 22. Приватизация муниципального имущества

1. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности муниципального образования имущества в собственность физических и (или) юридических лиц.

2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации государственного и муниципального имущества, а также решениями Совета депутатов.

Статья 23. Передача имущества в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований

Муниципальное имущество может передаваться в федеральную собственность, собственность Оренбургской области, муниципальную собственность иных муниципальных образований в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 24. Порядок продажи имущества, закреплённого за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

1. Предприятие вправе продать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество либо на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество при наличии письменного согласия местной администрации.

2. Для принятия решения о даче согласия на продажу недвижимого имущества предприятие представляет в местную администрацию следующие документы:

- письмо за подписью руководителя предприятия, содержащее просьбу о даче согласия на продажу имущества и технико - экономическое обоснование необходимости продажи и использования полученных средств;

- копию устава предприятия;

- балансовый отчёт на последнюю отчётную дату с отметкой налоговых органов;

- правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, включая правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором находится продаваемый объект;

- технический паспорт БТИ, справку БТИ о техническом состоянии имущества;

- документы о внесении имущества в реестр муниципальной собственности;

- справку о принадлежности объекта к памятникам истории и архитектуры;

- отчёт об оценке рыночной стоимости имущества, произведённой независимым оценщиком;

- справку о балансовой стоимости имущества.

3. Решение о согласовании продажи недвижимого имущества оформляется постановлением местной администрации в срок не позднее десяти рабочих дней с момента поступления документов, перечисленных в пункте 2 настоящей статьи.

Глава 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ВО ВРЕМЕННОЕ ВЛАДЕНИЕ, ПОЛЬЗОВАНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ ИНЫХ ЛИЦ ПО ДОГОВОРУ

Статья 25. Условия передачи муниципального имущества казны в аренду

1. Предоставление муниципального имущества казны в аренду осуществляет местная администрация по результатам конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 г. № 67.

2. Порядок определения величины арендной платы за использование недвижимого и движимого имущества утверждается решением Совета депутатов.

3. В случае направления арендатором муниципального имущества (лицом, желающим приобрести в аренду муниципальное имущество) протокола разногласий местная администрация в соответствии с требованиями гражданского законодательства самостоятельно решает вопрос о согласовании или несогласовании разногласий арендатора. Местная администрация не может самостоятельно решать вопросы снижения или изменения ставок арендной платы, утвержденных решением Совета депутатов.

4. Основанием для организации и проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества муниципальной казны является постановление местной администрации.

5. Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов, в случаях установленных действующим законодательством, осуществляется на основании постановления местной администрации.

6. Заявления о предоставлении имущества в аренду без проведения процедуры торгов направляются в местную администрацию с приложением следующих документов:

копии учредительных документов для юридических лиц;

копия свидетельства, выданного налоговым или регистрирующим органом, о государственной регистрации - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН;

копия информационного письма статистического органа о присвоении кодов статистики - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

копия информационного письма статистического органа о видах экономической деятельности;

копия приказа (решения) или выписка из него о назначении руководителя - для юридических лиц;

копия паспорта - для физических лиц;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за месяц до предоставления документов;

расчет численности работников на последнюю отчетную дату по форме, установленной законодательством с отметкой органа статистики - для субъектов малого и среднего предпринимательства;

баланс на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа- для субъектов малого и среднего предпринимательства.

Одновременно с копиями документов заявитель предоставляет оригиналы документов для их сверки.

Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду рассматривается в течение месяца с момента принятия заявления.

7. Если иное не предусмотрено законом или договором аренды, арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок.

Заявление на заключение договора аренды на новый срок подлежит подаче в местную администрацию в срок, указанный в договоре аренды с приложением документов, указанных в пункте 6 настоящей статьи.

Договор аренды на новый срок может быть заключен только при отсутствии задолженности за аренду муниципального имущества и при должном соблюдении условий предыдущего договора.

При заключении договора аренды на новый срок стороны не связаны условиями ранее действовавшего договора.

Статья 26. Порядок проведения взаиморасчетов по договору аренды при проведении капитального ремонта и реконструкции имущества

1. В целях создания условий для улучшения эксплуатационных показателей муниципального имущества (помещений, отдельно стоящих зданий, пристроенных помещений и т.д.) арендаторами может быть проведен капитальный ремонт и (или) реконструкция имущества, относящиеся к неотделимым улучшениям имущества, с последующим уменьшением арендной платы по договорам аренды.

2. Решение о проведении арендатором капитального ремонта, реконструкции имущества, переданного в аренду, принимается местной администрацией. Арендатор осуществляет капитальный ремонт, реконструкцию имущества на основании письменного разрешения местной администрации.

3. Под капитальным ремонтом имущества, применительно к настоящему порядку проведения взаиморасчетов, понимается замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов (зданий, строений, сооружений) или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих

строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

4. Под реконструкцией имущества, применительно к настоящему порядку, понимается изменение параметров объекта (здания, строения, сооружения), его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта.

5. В перечень видов работ, относящихся к капитальному ремонту или реконструкции, для проведения взаиморасчетов по договорам аренды, включаются:

- ремонт и замена электропроводки и силового кабеля;
- замена электросчетчиков и пультов распределительных коробок;
- ремонт и замена труб, задвижек, вентиляей, замена радиаторов;
- замена инженерного оборудования (умывальники, унитазы, смывные бачки, ванны, кухонные мойки, душевые поддоны);
- ремонт и замена системы вентиляции;
- ремонт и замена дверных и оконных блоков;
- ремонт и замена полов;
- ремонт и замена перекрытий;
- ремонт крыш для отдельно стоящих зданий и пристроенных помещений;
- частичная перекладка или усиление фундамента под наружные и внутренние стены;
- усиление или ремонт каменных стен с частичной перекладкой;
- ремонт фасада здания (восстановление штукатурки, облицовка фасада здания);
- ремонт или замена перегородок лестниц;
- ремонт крыльца обособленного входа.

6. Объем работ капитального ремонта должен быть таким, чтобы после его проведения имущество полностью удовлетворяло всем эксплуатационным требованиям.

7. Периодичность проведения капитального ремонта устанавливается кратной 6 годам и 9 годам для вновь возведенных объектов капитального строительства.

8. Арендная плата не подлежит уменьшению в случае проведения арендатором капитального ремонта и (или) реконструкции без согласования с местной администрацией.

9. Затраты по ремонтным работам определяются проектно-сметной документацией, составленной в соответствии с действующими расценками и тарифами, с применением коэффициента удорожания стоимости строительно-монтажных работ и материалов. В сметах могут быть предусмотрены накладные расходы, плановые накопления, транспортные услуги, а также резерв средств на непредвиденные работы и затраты. Потребность в материально-технических ресурсах для технического обслуживания ремонтных работ должна быть в пределах установленных норм.

10. Оплата налога на добавленную стоимость на выполненный объем работ по капитальному ремонту, реконструкции имущества производится за счет средств арендатора.

11. Для определения необходимости проведения капитального ремонта, реконструкции имущества арендатор создает комиссию, в состав которой входят представители местной администрации, арендатора, управляющей организации по территориальной принадлежности имущества (при нахождении имущества в составе многоквартирного жилого дома). Необходимость проведения работ подтверждается актом комиссии.

12. Управляющая организация по территориальной принадлежности имущества (в случаях нахождения имущества в составе многоквартирного жилого дома) составляет дефектную ведомость с указанием видов и объемов работ, утверждает, скрепляет печатью и возвращает ее арендатору для составления проектно-сметной документации. В других случаях дефектная ведомость составляется арендатором и лицом, уполномоченным местной администрации.

При проведении арендатором мероприятий, направленных на выполнение предписаний органов госпожнадзора, энергоснабжающих организаций, отдела архитектуры и градостроительства администрации Илекского района, подтверждение актом комиссии необходимости выполнения соответствующих работ не требуется.

13. Местная администрация выдает арендатору письменное согласование на производство ремонтных работ с последующим уменьшением арендной платы или мотивированный отказ (при несоответствии периодичности проведения ремонтных работ срокам, указанным в пункте 7 настоящей статьи, а также в случаях, указанных в третьем абзаце пункта 17 настоящей статьи) после предоставления арендатором необходимой документации:

- при производстве капитального ремонта - акта о необходимости проведения капитального ремонта, дефектной ведомости;
- при реконструкции - предписаний контролирующих служб о необходимости проведения работ (при их наличии), заявления арендатора с обоснованием необходимости реконструкции.

14. Производство ремонтных работ осуществляется в соответствии с проектно-сметной документацией, подписанной заказчиком, подрядчиком и скрепленной печатями сторон.

15. По окончании ремонтных работ для подтверждения понесенных им затрат на ремонтные работы арендатор представляет в местную администрацию акт приемки выполненных работ (форма КС-2), согласованный управляющей организацией по территориальной принадлежности имущества (при нахождении имущества в составе многоквартирного жилого дома), и другие документы, подтверждающие его затраты (расчет стоимости материалов, счета-фактуры, справки о стоимости выполненных работ).

16. По окончании работ по реконструкции имущества, влекущей изменение параметров объекта, арендатор обязан предоставить в организацию, осуществляющую техническую инвентаризацию и технический учет объектов

капитального строительства, для внесения изменений в технический план объекта в соответствии с разрешением на ввод объекта в эксплуатацию и в местную администрацию технический план и кадастровый паспорт объекта с внесенными в результате реконструкции изменениями, а также разрешение на строительство и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

17. Местная администрация отказывает арендатору в уменьшении арендной платы, если:

- капитальный ремонт и реконструкция имущества выполнены без согласования с местной администрацией;

- необходимость выполнения капитального ремонта или реконструкции имущества не связана с физическим износом конструктивных элементов, изменением функционального назначения или технических характеристик муниципального имущества.

18. После предоставления арендатором в местную администрацию документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящей статьи, местная администрация заключает с арендатором соглашение к договору аренды об уменьшении размера арендной платы на сумму понесенных арендатором расходов по улучшению арендуемого имущества, но не более 50% годовой арендной платы.

В случае, если объектом договора аренды является несколько помещений (зданий), уменьшение арендной платы по договору осуществляется в отношении того имущества, улучшение которого (капитальный ремонт, реконструкция) произведено арендатором.

19. Местная администрация в соответствии с утвержденной методикой производит перерасчет арендной платы с учетом произведенных улучшений. При этом размер арендной платы не может быть изменен чаще, чем один раз в год.

20. Налог на добавленную стоимость (НДС) на сумму, по которой произведено уменьшение арендных платежей согласно п. 18 настоящей статьи, подлежит уплате арендатором в порядке, установленном налоговым законодательством Российской Федерации.

21. На период проведения ремонтных работ арендатору по его заявлению предоставляется местной администрацией отсрочка внесения арендной платы, на срок не более чем на 6 месяцев. По истечении периода отсрочки внесения арендной платы производится начисление отсроченных и текущих арендных платежей, без начисления пени. Отсрочка оформляется постановлением местной администрации.

Статья 27. Предоставление муниципального имущества казны в безвозмездное пользование

1. Предоставление муниципального имущества казны в безвозмездное пользование осуществляет местная администрация по результатам конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования в соответствии с порядком предоставления муниципального имущества казны в

безвозмездное пользование, утверждаемым постановлением местной администрации.

2. Основанием для организации и проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом казны является постановление местной администрации.

3. Муниципальное имущество может предоставляться в безвозмездное пользование без проведения конкурсов и аукционов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии.

4. Письменное заявление заинтересованного лица (далее - ссудополучателя) о предоставлении муниципального имущества во временное безвозмездное пользование направляется в местную администрацию, к заявлению прилагаются документы, перечисленные в п. 6 статьи 25 настоящего Положения.

5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципального имущества во временное безвозмездное пользование - один месяц после подачи заявления ссудополучателя.

6. В случае принятия положительного решения местная администрация в течение десяти дней осуществляет оформление и заключение договора безвозмездного пользования.

7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципального имущества во временное безвозмездное пользование, местная администрация в срок не позднее десяти календарных дней с момента принятия решения подготавливает и направляет заявителю письменный отказ с указанием причин, послуживших основанием для отказа заключения договора безвозмездного пользования.

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

9. Назначение, в соответствии с которым должно использоваться муниципальное имущество, определяется договором, в соответствии с настоящим Положением.

Статья 28. Доверительное управление муниципальным имуществом

1. В доверительное управление передаётся имущество, состоящее в муниципальной казне:

- предприятия и иные имущественные комплексы;
- отдельные объекты недвижимого имущества;
- акции акционерных обществ за исключением акций акционерных обществ, созданных в процессе приватизации муниципальных унитарных предприятий;
- доли в уставном капитале хозяйственных обществ.

2. Имущественные комплексы и отдельные объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, передаются в

доверительное управление вместе с земельными участками (имущественными правами на земельные участки), необходимыми для их использования.

3. Учредителем управления от имени муниципального образования выступает местная администрация на основании решения Совета депутатов.

4. Решение Совета депутатов об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом должно:

- содержать поручение местной администрации провести торги на право заключения договора доверительного управления конкретными объектами (далее- договор) либо заключить договор с конкретным доверительным управляющим по передаче ему этого муниципального имущества целевым образом;

- устанавливать форму проведения торгов (открытый или закрытый конкурс) и категории участников торгов при проведении закрытого конкурса;

- устанавливать размер вознаграждения доверительному управляющему;

- устанавливать способ обеспечения обязательств доверительного управляющего по договору.

5. Для принятия решения об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом местная администрация представляет в Совет депутатов следующие документы:

1) проект решения Совета депутатов об учреждении доверительного управления;

2) пояснительную записку с обоснованием:

- целесообразности передачи имущества в доверительное управление;

- выбора формы заключения договора (на торгах или без проведения торгов);

- выбора кандидатуры доверительного управляющего;

- выбора формы проведения торгов и кандидатур участников торгов при проведении закрытого конкурса;

- размер вознаграждения доверительного управляющего как части дохода, получаемого в результате доверительного управления имуществом;

- применения залога или банковской гарантии в качестве обеспечения доверительным управляющим исполнения обязательств по договору;

3) копию отчёта профессионального оценщика о рыночной стоимости объекта доверительного управления;

4) проект договора;

5) проект конкурсной документации (при принятии решения о проведении торгов), включающей:

- условия проведения торгов;

- проект информационного сообщения о проведении торгов;

- форму заявки на участие в торгах;

- критерии выбора победителя торгов;

- начальный размер платежа, выплачиваемого победителем торгов, за право заключения договора;

- проект договора, заключаемого по результатам торгов.

Статья 29. Проведение торгов на право заключения договора доверительного управления

1. Торги проводятся в форме конкурса, открытого или закрытого по составу участников и закрытого по форме подачи предложений по выполнению условий конкурса. Организатором торгов выступает местная администрация, которая создаёт соответствующую конкурсную комиссию.

2. Победителем торгов признаётся участник торгов, представивший экономически обоснованную программу, обеспечивающую наибольший доход выгодоприобретателю, имеющий наилучшие профессиональные возможности для её реализации, назначивший наименьший размер вознаграждения и возмещения расходов доверительного управляющего за счёт этого дохода.

Выгодоприобретателем от лица муниципального образования выступает местная администрация.

Статья 30. Передача имущества в доверительное управление

1. Договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней после оформления протокола о результатах торгов.

2. Передача муниципального имущества доверительному управляющему осуществляется на основании договора по акту приёмки-передачи с указанием рыночной стоимости передаваемого имущества. При передаче в доверительное управление предприятий как имущественных комплексов учредитель управления передаёт дополнительно: акт инвентаризации имущества, бухгалтерский баланс, заключение независимого аудитора о составе и рыночной стоимости имущества, включая перечень всех долгов, прав требования и исключительных прав.

3. Движимое и недвижимое имущество, приобретаемое доверительным управляющим в муниципальную собственность в процессе управления муниципальным имуществом, включается в состав имущества, переданного в доверительное управление, на основании заключаемого между учредителем управления и доверительным управляющим дополнительного соглашения к договору, если иное не предусмотрено в договоре.

4. При передаче в доверительное управление акций акционерных обществ договор должен предусматривать предоставление доверительным управляющим в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору безотзывную банковскую гарантию банка, согласованного с учредителем управления, или залог, предметом которого являются имеющие высокую степень ликвидности и принадлежащие доверительному управляющему на праве собственности объекты недвижимого имущества, ценные бумаги, рыночная стоимость которых не может быть менее рыночной стоимости пакета акций, передаваемого в доверительное управление.

При передаче в доверительное управление иного муниципального имущества, надлежащее исполнение обязательств доверительным управляющим обеспечивается залогом его имущества.

Статья 31. Осуществление доверительного управления

1. Доверительный управляющий не вправе отчуждать и передавать в залог переданное ему в доверительное управление муниципальное имущество, а также налагать какие-либо иные обременения на находящиеся в доверительном управлении акции акционерных обществ.

2. Голосование на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества при управлении акциями (долями), переданными в доверительное управление, доверительный управляющий в письменной форме согласовывает с местной администрацией по вопросам:

- 1) реорганизации и ликвидации акционерного общества;
- 2) внесения изменений и дополнений в учредительные документы акционерного общества;
- 3) изменения величины уставного капитала акционерного общества;
- 4) совершения крупной сделки от имени акционерного общества;
- 5) принятия решения об участии акционерного общества в других организациях;
- 6) эмиссии ценных бумаг акционерного общества;
- 7) утверждения годового отчёта.

Статья 32. Возмещение расходов доверительного управляющего

1. Возмещение расходов доверительного управляющего по управлению муниципальным имуществом, переданным ему в доверительное управление, осуществляется за счёт и в пределах доходов (дивидендов по акциям), полученных от использования имущества.

Предельный размер доли дохода, направляемой на возмещение расходов доверительного управляющего, устанавливается учредителем доверительного управления при заключении договора доверительного управления.

2. Возмещению подлежат:

- 1) командировочные расходы, связанные с осуществлением функций доверительного управляющего, в соответствии с действующими нормативами;
- 2) почтовые, телефонные и телеграфные расходы;
- 3) расходы по уплате налога на имущество, переданное в доверительное управление;
- 4) затраты на проведение по инициативе учредителя доверительного управления внеочередных собраний акционеров, независимых экспертиз и аудита деятельности акционерного общества (при доверительном управлении акциями).

Глава 8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ЗАЛОГ

Статья 33. Имущество, которое может быть предметом залога

1. В целях обеспечения исполнения обязательств муниципального образования и предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

- составляющее муниципальную казну;
- принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения.

2. Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

Статья 34. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне

1. Имущество, находящееся в муниципальной казне, местной администрацией может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого местной администрацией с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

Статья 35. Залог имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения

1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия местной администрации.

3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему хозяйственного ведения, направляет в местную администрацию письмо (ходатайство) на имя главы поселения с приложением:

- 1) проекта договора о залоге;
- 2) заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;

3) финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

4. Местная администрация вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:

- принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации;
- возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению местная администрация в месячный срок со дня поступления этих документов издаёт распоряжение о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

Глава 9. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Статья 36. Основания и порядок списания муниципального имущества

1. Под муниципальным имуществом в настоящем Порядке понимаются:

- основные средства муниципального движимого имущества;
- основные средства муниципального недвижимого имущества;
- объекты незавершенного строительства, находящиеся:

1) в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия);

2) в оперативном управлении муниципальных учреждений (далее - учреждения);

3) в составе казны муниципального образования (далее - казна), принятые к учету местной администрацией, переданные и не переданные в пользование физическим и юридическим лицам (далее - пользователи).

2. Списание муниципального имущества инициируют предприятия, учреждения в случае, если:

1) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

3. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% износа не является единственным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта

оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

4. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечение исполнения обязательств по гражданско-правовым договорам.

5. Расходы, связанные со списанием имущества, несет учреждение, предприятия, местная администрация в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

6. Списание муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), осуществляется при обращении арендатора (судополучателя, пользователя).

7. Для определения целесообразности дальнейшего использования, возможности и эффективности восстановления имущества, а также для оформления документации при списании, приказом руководителя учреждения (предприятия) создается комиссия, в состав которой входят сотрудники данного учреждения (предприятия).

8. Полномочия комиссии утверждаются постановлением местной администрации.

При списании имущества казны функции по списанию осуществляет непосредственно местная администрация.

9. Заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) дают независимые специализированные организации, специалисты, обладающие правом на проведение экспертизы.

10. По результатам работы комиссии оформляются соответствующие акты о списании, которые подписываются всеми членами комиссии и утверждаются руководителем учреждения (предприятия).

В актах на списание излагаются причины выбытия объекта с обоснованием нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние его основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

11. Для получения согласования на списание основных средств в местную администрацию направляются следующие документы:

1) письмо (ходатайство о списании) учреждения (предприятия) на бланке, содержащем полное наименование учреждения (предприятия), с приложением перечня объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию, на имя главы поселения;

2) приказ учреждения (предприятия) о создании комиссии;

3) акт комиссии о списании муниципального имущества с указанием причин списания и предложениями о дальнейшем использовании списанного муниципального имущества, подписанный всеми членами комиссии;

4) заключение эксперта, подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию.

12. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, утраченного вследствие кражи, пожара, действий непреодолимой силы кроме документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, дополнительно прилагаются:

- 1) документы подтверждающие факт аварии, стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, утраты имущества;
- 2) справка о стоимости нанесенного ущерба.

При списании зданий, строений, сооружений дополнительно прилагаются документы, подтверждающие снос объектов капитального строительства.

13. При списании оргтехники вместо заключения эксперта предоставляется заключение специалистов в области информационных технологий о невозможности дальнейшего использования списываемой техники.

14. Списанное имущество в месячный срок после получения согласования на списание учреждением (предприятием):

- передается на утилизацию перерабатывающим организациям;
- сдается в металлолом;
- передается на разборку или демонтаж с последующим использованием исправных узлов и деталей;
- уничтожается механическим путем с последующим вывозом на свалку.

15. Все детали, узлы и агрегаты разобранных и демонтированных объектов, годные для ремонта других объектов, а также получаемые материалы (далее - материальные ценности) приходятся балансодержателем по соответствующим счетам в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем организации, а в отношении муниципального имущества указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Положения,- после согласования с муниципальным органом местного самоуправления.

До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Статья 37. Согласование документов по списанию основных средств

1. Рассмотрение документов по списанию основных средств местной администрацией осуществляется в течение 30 рабочих дней с даты их поступления.

2. При наличии возражений в течение 20 рабочих дней документы с сопроводительным письмом возвращаются соответствующему учреждению, предприятию для доработки.

3. Местная администрация вправе выехать на место для проверки соответствия фактического состояния имущества представленным документам либо затребовать проведение дополнительной экспертизы списываемого муниципального имущества, либо самостоятельно назначить проведение экспертизы в случае возникновения сомнения в обоснованности списания.

Статья 38. Порядок распоряжения списанным имуществом

1. Учреждения (предприятия) производят списание имущества и распоряжаются списанным имуществом в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами местной администрации.

2. На основании утвержденных актов о списании муниципального имущества учреждения (предприятия) производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества с бухгалтерского учета, сдачу его в металлолом, оприходование деталей и узлов и иные мероприятия по использованию списанного имущества.

До утверждения актов о его списании не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

Учреждения (предприятия) при списании автотранспортных средств обязаны снять с учета соответствующих федеральных структур списанное муниципальное имущество.

3. По итогам списания имущества учреждения (предприятия) должны представить в местную администрацию документы, подтверждающие ликвидацию имущества и его пополнение взамен выбывшего (акт о ликвидации имущества, акт о сдаче имущества в металлолом, справка о постановке имущества на бухгалтерский учет) в течение тридцати дней с начала квартала, следующего за отчетным.

Глава 10. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества

Статья 39. Цели и задачи контроля

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

- достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закреплённого за организациями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;

- повышения эффективности использования муниципального имущества, в том числе за счёт повышения доходности от его коммерческого использования;

- определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества;

- обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом;

- приведения учётных данных об объектах контроля в соответствии с их фактическими параметрами.

2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

- выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;
- выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;
- определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;
- установление причинно- следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

Статья 40. Осуществление контроля

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляет местная администрация.

2. Местная администрация ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о результатах осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

3. В случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций, имеющих муниципальное имущество. В целях установления достоверности бухгалтерской отчётности организаций и соответствия совершённых ими финансовых и хозяйственных операций с муниципальным имуществом нормативным актам, действующим в Российской Федерации, по соответствующему постановлению местной администрации назначаются инициативные аудиторские проверки, осуществляемые аудиторами и аудиторскими фирмами за счёт средств местного бюджета.

4. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

5. Местная администрация в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

- осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчётности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре;
- осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закреплённого за

организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учёта этих организаций и в реестре;

- проводит экспертизу проектов договоров и иных документов, представляемых в установленном порядке организациями, имеющими муниципальное имущество, при совершении сделок с этим имуществом, на их соответствие законодательству, а также данным, содержащимся в реестре.

6. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке.

7. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых местной администрацией.

Плановый контроль в форме документальной проверки проводится ежегодно в марте-апреле по результатам работы организации за прошедший год.

8. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

- при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

- при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях

их досрочного расторжения;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлёкших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

- при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

9. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования местная администрация образует рабочие группы и назначает их руководителей.

10. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении её о предстоящей проверке обязана:

- подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы;

- назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;

- подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

Статья 41. Последствия выявления нарушений

По окончании проверки местная администрация:

1. При выявлении нарушений действующего законодательства по совершению действий по распоряжению муниципальным имуществом, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам муниципального образования, доводит до сведения Совета депутатов информацию в письменном виде.

2. Издаёт и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, постановление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

3. Принимает меры по изъятию излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества у казенного предприятия, муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

5. Принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

6. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нём, содержащиеся в реестре.

Статья 42. Защита прав муниципальной собственности

1. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.