

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тульская область

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования Восточно-Одоевское**

**Одоевского района**

**2-го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 18.06.2014 г.  | с. Рылево | № 41-363 |

**Об утверждении Положения о порядке владения, пользования**

 **и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Восточно-Одоевское Одоевского района**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Конституцией РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», на основании Устава муниципального образования Восточно-Одоевское Одоевского района, Собрание депутатов  муниципального образования Восточно-Одоевское Одоевского района  РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Восточно-Одоевское Одоевского района. (Приложение 1).

2. Разместить в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Восточно-Одоевское Одоевского района http://vostodoevskoe.ru/.

3. Решение вступает в силу со дня обнародования.

**Глава муниципального образования**

**Восточно-Одоевское Одоевского района А.И. Турчин**

Приложение 1

 к [решению](#sub_0) Собрания депутатов

 муниципального образования

Восточно-Одоевское

Одоевского района

 от 18.06.2014 г. № 41-363

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке владения, пользования и распоряжения**

**муниципальным имуществом муниципального образования**

**Восточно-Одоевское Одоевского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131 -ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Восточно-Одоевское Одоевского района в целях упорядочения и регламентации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Восточно-Одоевское Одоевского района (далее – муниципальное образование) в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Восточно-Одоевское Одоевского района.

1.2. Положение устанавливает основные принципы, порядок и единые на территории муниципального образования правила владения, пользования и распоряжения  муниципальным имуществом (далее по тексту – управления и распоряжения) муниципального образования, обязательные для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования, а также предприятиями, организациями, учреждениями и иными хозяйствующими субъектами независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, во владении и/или пользовании которых находится муниципальное имущество.

1.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, другими нормативными актами, принятыми органами государственной власти и местного самоуправления в пределах их компетенции, настоящим Положением.

1.4. Нормативные акты органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом не должны противоречить настоящему Положению.

1.5. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные:

- с управлением и распоряжением земельными участками, водными и иными природными ресурсами;

- с управлением и распоряжением финансовыми средствами и ресурсами муниципального образования;

- с управлением и распоряжением муниципальным жилищным фондом.

1.6. Настоящим Положением регулируются отношения по поводу управления и распоряжения объектами муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования, и не упомянутые в п. 1.5. настоящего Положения.

1.7. Имущество муниципального образования формируется:

- в порядке разграничения государственной собственности, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Тульской области;

- путем передачи объектов государственной собственности Тульской области в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством;

- путем получения продукции, доходов в результате использования муниципальной собственности;

- путем приобретения имущества на основании договора купли-продажи, мены, дарения или иной сделки, предусмотренной действующим законодательством;

- по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

1.8. Участниками отношений по поводу управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования могут быть российские юридические лица, физические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность и зарегистрированные в качестве участников предпринимательской деятельности в установленном законодательством порядке, некоммерческие, в том числе общественные организации, муниципальные предприятия и учреждения, органы местного самоуправления муниципального образования, органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, их структурных подразделений.

 1.9. Правила, установленные настоящим Положением, применяются к отношениям с участием иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, Законами Тульской области или нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования.

1.10. Особенности управления и распоряжения объектами муниципального имущества, не урегулированные настоящим Положением, определяются законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными актами муниципального образования

**2.  Основные термины и понятия**

2.1. Муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, включая сооружения и жилищный фонд, находящееся в муниципальной собственности.

2.2. Муниципальный жилищный фонд - совокупность всех жилых помещений, пригодных для проживания и находящихся в муниципальной собственности, включая специализированный жилищный фонд и жилищный фонд, находящийся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий или оперативном управлении муниципальных казенных предприятий и учреждений.

2.3. Специализированный жилищный фонд - это совокупность жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, предназначенных для проживания отдельных категорий граждан, к которым относятся служебные жилые помещении, жилые помещения в общежитиях и жилые помещения маневренного фонда.

2.4. 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, обеспечения его 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.

2.5. Распоряжение муниципальным имуществом - действия органов местного самоуправления по определению юридической судьбы муниципального имущества, в т.ч. передаче его иным лицам в собственность, аренду, субаренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на техническое обслуживание, в залог, хозяйственное ведение и оперативное управление.

2.6. Реестр муниципальной собственности - информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

**3. Принципы и формы управления и**

**распоряжения муниципальной собственностью**

3.1. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется в соответствии с принципами:

- законности;

- эффективности;

- подконтрольности;

- гласности;

-целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

3.2. Управление и распоряжение муниципальной собственностью может осуществляться в следующих формах:

- закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями;

- передача муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение организаций на основании договоров аренды, субаренды, доверительного управления, безвозмездного пользования, технического обслуживания и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

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

- передача муниципального имущества в залог;

- отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъекта Российской Федерации, иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц;

- иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.3. Все виды доходов от управления и распоряжения муниципальной собственностью поступают в бюджет муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством.

**4. Субъекты управления, владения, пользования**

**и распоряжения муниципальной собственностью**

4.1. Органы местного самоуправления в соответствии с законодательством, в рамках компетенции, установленной Уставом муниципального образования и настоящим Положением, осуществляют от имени муниципального образования права собственника в сфере управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

4.2. От имени населения муниципального образования полномочия по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности, на которые распространяется действие настоящего Положения, осуществляют Собрание депутатов муниципального образования, администрация муниципального образования, в том числе через свои структурные подразделения.

**5. Полномочия Собрания депутатов муниципального**

**образования по управлению, владению, пользованию** **распоряжению муниципальным имуществом**

 5.1. Исключительной компетенцией Собрания депутатов муниципального образования является:

5.1.1. Установление порядка управления, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования;

5.1.2. Утверждение Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования;

5.1.3. Установление порядка и условий приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральными законами;

5.1.4. Определение порядка управления и распоряжения муниципальной казной;

5.1.5. Утверждение Положения о ведении реестра муниципального имущества муниципального образования;

5.1.6. Принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и наделении их муниципальным имуществом;

5.1.7. Принятие решений о залоге муниципального имущества;

5.1.8. Утверждение перечней недвижимого имущества, принимаемого в муниципальную собственность из собственности Российской Федерации, собственности субъекта Российской Федерации;

5.1.9. Утверждение перечней  объектов муниципальной собственности, предлагаемых для передачи в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

5.1.10. Определение порядка предоставления льгот пользователям муниципального имущества, условий предоставления и величины льгот;

5.1.11. Утверждение перечня объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению;

5.1.12. Утверждение порядка распространения наружной рекламы и информации в муниципальном образовании;

5.1.13. Утверждение порядка определения размера арендной платы при предоставлении муниципального имущества муниципального образования в аренду;

5.1.14. Осуществление контроля за исполнением решений представительного органа муниципального образования, регулирующих отношения в сфере управления, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования;

5.1.15. Принятие иных нормативно-правовых актов и осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования, в том числе предусмотренных настоящим Положением.

 **6. Полномочия администрации муниципального образования**

**в сфере управления муниципальной собственностью**

6.1. Администрация муниципального образования организует непосредственное управление муниципальным имуществом в соответствии с настоящим Положением, а именно:

6.1.1. Предоставляет муниципальное имущество казны:

 - в аренду;

 - безвозмездное пользование;

- доверительное управление;

- по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования;

6.1.2. В соответствии с действующим законодательством выступает учредителем муниципальных унитарных предприятий, осуществляет процедуры их реорганизации и ликвидации совместно с отраслевыми органами администрации муниципального образования;

6.1.3. Организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в собственность имущества;

6.1.4. Запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципальной собственности;

6.1.5. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности;

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

- о списании недвижимого и движимого муниципального имущества, в том числе автотранспортных средств;

- о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями;

- о передаче муниципального имущества: в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, оперативное управление;

- о назначении руководителей муниципальных унитарных предприятий, заключении с ними трудовых договоров и освобождении их от занимаемой должности;

- о приеме движимого имущества из собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность;

- о проведении аукционов по продаже муниципального имущества, аукционов по продаже права аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления;

6.1.7. Утверждает типовые формы документов, необходимых для проведения аукционов по продаже права аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления;

6.1.8. Выносит на рассмотрение Собранием депутатов муниципального образования вопрос о передаче в безвозмездное пользование или в собственность религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности;

6.1.9. Осуществляет функции продавца муниципального имущества;

6.1.10. Осуществляет функции арендодателя муниципального движимого и недвижимого имущества;

6.1.11. Осуществляет функции ссудодателя по передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование;

6.1.12. Осуществляет функции залогодателя муниципального имущества по категориям имущества, устанавливаемым администрацией муниципального образования;

6.1.13. Выступает от имени муниципального образования при решении вопросов, связанных с банкротством муниципальных унитарных предприятий;

6.1.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, уставом муниципального образования и настоящим Положением.

6.2. Администрация муниципального образования осуществляет функции по управлению и распоряжению муниципальной собственностью муниципального образования через  свои органы и должностные лица.

**7. Полномочия бухгалтерии администрации муниципального образования**

7.1. Бухгалтерия администрации муниципального образования действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, Положением о бухгалтерии, а также в соответствии с иными правовыми актами муниципального образования.

 7.2. Бухгалтерия администрации муниципального образования обладает следующим полномочиями:

7.2.1. Организует проведение инвентаризации, оценки стоимости муниципального имущества в установленном порядке;

7.2.2. Организует проведение торгов по продаже права аренды, готовит для предоставления информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, в том числе в электронной форме;

7.2.3. Готовит проекты постановлений администрации муниципального образования о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, по иным договорам, предусматривающим переход прав  владения и (или) пользования;

7.2.4. Готовит договоры о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, оперативное управление, договоры купли-продажи имущества, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования;

7.2.5. Готовит документы для отчуждения муниципального имущества;

7.2.6. Готовит проекты постановлений о проведении аукционов по продаже муниципального имущества;

7.2.7. Организует продажу объектов муниципальной собственности, проводит торги (аукционы, конкурсы)

7.2.8. Готовит проекты постановлений администрации муниципального образования о передаче имущества в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям и об изъятии имущества из хозяйственного ведения, передаче имущества в оперативное управление казенным предприятиям и учреждениям и об изъятии из оперативного управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, составляет акты приема-передачи;

7.2.9. Подготавливает проекты постановлений администрации муниципального образования по вопросам списания имущества;

7.2.10. Осуществляет подготовку документов для государственной регистрации: права муниципальной собственности на недвижимое имущество, включая право собственности на выморочное имущество; перехода права муниципальной собственности и сделок с ним;

7.2.11. Обеспечивает прием имущества из государственной собственности в муниципальную в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами;

7.2.12. Обеспечивает прием имущества в муниципальную собственность, приобретаемую по иным основаниям;

7.2.13. Осуществляет анализ поступления арендной платы и действия по взысканию задолженности;

7.2.14. Осуществляет контроль за сохранностью и движением муниципального имущества;

7.2.15. Осуществляет в соответствии с законодательством и Положением о бухгалтерии иные полномочия.

**8. Учет муниципального имущества**

8.1. Учет муниципального имущества осуществляется бухгалтерией администрации муниципального образования путем ведения Единого реестра муниципального имущества муниципального образования.

8.2. Порядок учета муниципального имущества и ведения Единого реестра муниципального имущества муниципального образования устанавливается действующим законодательством.

8.3. Внесение объекта в Реестр и исключение из Реестра производится на основании правоустанавливающих документов и решения главы администрации муниципального образования.

**9. Аренда**

9.1. В аренду могут предоставляться находящиеся в муниципальной собственности:

- предприятия и другие имущественные комплексы;

- здания, строения, сооружения, отдельные нежилые помещения;

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

- иное недвижимое и движимое имущество, за исключением объектов муниципальной собственности, сдача которых в аренду не допускается в соответствии с законодательством.

9.2. Заключение договоров аренды может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на имущество без проведения торгов в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.3. Арендодателем имущества, находящегося в муниципальной собственности, является администрация муниципального образования.

9.4. Порядок проведения аукциона (конкурса), условия участия в нем, порядок определения победителя определяется в соответствии с действующим законодательством, постановлением администрации муниципального образования о проведении аукциона по продаже права аренды.

9.5. На основании протокола о проведении аукциона бухгалтерия в установленный срок подготавливает договор купли-продажи права аренды и договор аренды с арендатором.

9.6. Договор аренды должен содержать, кроме общепринятых условий, следующее:

- порядок проведения и расходы по проведению капитального и текущего ремонта имущества;

- порядок страхования арендуемого имущества.

9.7. Размер арендной платы при предоставлении имущества в аренду определяется на основании независимой оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» рыночной стоимости объекта оценки.

Размер арендной платы устанавливается сроком на один год, по истечении которого подлежит пересмотру. При расторжении договора аренды имущества  с прежним арендатором и заключении договора аренды с новым арендатором в случае, если с даты оценки рыночной стоимости объекта оценки прошло более шести месяцев, осуществляется повторная оценка объекта оценки

**10. Безвозмездное пользование**

10.1. Заключение договоров безвозмездного пользования может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на имущество без проведения торгов в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

10.2. Решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование принимает администрация муниципального образования**.**

10.3. Передача имущества в безвозмездное пользование оформляется договором на основании постановления администрации муниципального образования о передаче имущества в безвозмездное пользование. Договор безвозмездного пользования должен содержать, кроме общепринятых условий, следующее:

- процедуру передачи муниципального имущества ссудополучателю и возврата его ссудодателю;

- обязанности сторон по ремонту и техническому обслуживанию муниципального имущества.

10.4. Муниципальное имущество, передаваемое в безвозмездное пользование, может одновременно передаваться ссудополучателю на баланс. Передача в безвозмездное пользование не влечет передачу прав собственности на это имущество.

10.5. Ссудополучатель муниципального имущества не вправе распоряжаться этим имуществом.

10.6. Ссудополучатель муниципального имущества обязан вернуть его ссудодателю в том состоянии, в каком он его получил, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором. Ссудополучатель обязан за свой счет осуществлять капитальный и текущий ремонт переданного ему имущества и нести все расходы по его содержанию (если иное не установлено в договоре).

 **11. Доверительное управление муниципальным имуществом**

11.1. Заключение договоров доверительного управления имуществом может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на имущество без проведения торгов в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

11.2. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципального предприятия, оперативном управлении муниципального учреждения (организации) или казенного предприятия, не может быть передано в доверительное управление.

11.3. Договор о доверительном управлении муниципальным имуществом заключается между администрацией муниципального образования и доверительным управляющим. По договору доверительного управления имуществом учредитель управления передает доверительному управляющему на определенный срок имущество в доверительное управление, которым последний обязуется управлять в интересах учредителя управления или указанного им лица.

В договоре о передаче объектов  муниципального имущества в доверительное управление предусматривается объем полномочий доверительного управляющего по управлению объектами муниципальной собственности, условия содержания и обеспечения сохранности переданных в доверительное управление объектов, условия вознаграждения доверительного управляющего, условия имущественной ответственности сторон, основания досрочного расторжения договора и иные условия в соответствии с законодательством. Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация за исключением государственного или муниципального унитарного предприятия, учреждения, а также государственного органа или органа местного самоуправления.

11.4. Передача муниципального имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.

11.5. При прекращении договора управления имущество, находящееся в доверительном управлении, передается учредителю управления, если договором не предусмотрено иное.

**12. Передача муниципального имущества в залог**

12.1. Залог объектов муниципальной собственности (кроме недвижимого имущества) может осуществляться для обеспечения:

- обязательств муниципального образования;

- обязательств муниципальных унитарных предприятий;

- иных обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Не могут быть предметом залога объекты муниципального имущества, находящиеся в оперативном управлении.

12.3. Решение о залоге муниципального имущества принимает глава администрации  муниципального образования.

12.4. Имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, может быть заложено ими самостоятельно на основании постановления администрации  муниципального  образования.

12.5. Залогодателем движимого и недвижимого муниципального имущества, кроме указанного в пункте 12.4, выступает администрация муниципального образования.

12.6. Пакеты акций, являющиеся предметом залога, могут передаваться во владение и пользование (номинальное держание) залогодержателю по решению главы администрации района.

12.7. Муниципальное имущество, заложенное по договору о залоге, может быть отчуждено другому лицу в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, и с согласия кредитора по обеспеченному залогом обязательству.

**13. Управление и распоряжение муниципальным**

 **имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями, казенным предприятием**

13.1. Создание муниципальных предприятий.  Назначение руководителя и главного бухгалтера

13.1.1. Глава администрации по предложениям заместителей, руководителей отраслевых органов принимает решение, согласованное с Собранием депутатов муниципального образования, о создании муниципального унитарного предприятия. В случае формирования уставного фонда муниципального унитарного предприятия путем передачи ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества постановление об утверждении устава предприятия должно содержать в обязательном порядке рыночную стоимость такого имущества. Решение об учреждении казенного предприятия принимается главой администрации по согласованию с Собранием депутатов.

13.1.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия (генеральный директор, директор), казенного предприятия назначается и освобождается от должности главой администрации.

В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, руководитель предприятия обязан проходить аттестацию.

13.1.3. Главный бухгалтер назначается руководителем предприятия по согласованию с администрацией, проект трудового договора с главным бухгалтером готовит муниципальное предприятие.

13.2. Передача имущества муниципальному унитарному предприятию, казенному предприятию.

13.2.1. Имущество закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием или оперативного управления за казенным предприятием по акту приема-передачи на основании решения главы администрации и договора о закреплении муниципального имущества и подлежит отражению на счетах бухгалтерского учета предприятия.

В акте приема-передачи указываются сведения о количестве и составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние. Передаваемое имущество должно быть индивидуально определено.

13.2.2. Имущество, приобретенное (произведенное) муниципальным унитарным предприятием, казенным предприятием в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в его хозяйственное ведение или оперативное управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета предприятия.

13.2.3. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления недвижимым муниципальным имуществом наступает у муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия с момента государственной регистрации этих прав.

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

13.2.5. Перечень имущества, переданного муниципальному унитарному предприятию, казенному предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление, отражается в отчетности предприятия, представляемой ежегодно в бухгалтерию (в двухмесячный срок после завершения финансового года) на магнитном и бумажном носителях, подписанной руководителем и главным бухгалтером предприятия.

13.2.6. Участие муниципального предприятия в иных юридических лицах; заключение муниципальным предприятием сделки или нескольких взаимосвязанных сделок (в том числе договора залога), которые влекут отчуждение или возможность отчуждения в будущем либо передачу в аренду имущества, стоимость которого превышает 20 процентов стоимости основных средств, указанной в бухгалтерском балансе муниципального предприятия на последнюю отчетную дату на конец отчетного периода; распоряжение муниципальным предприятием вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими муниципальному предприятию акциями осуществляется по решению Собрания депутатов с учетом заключения бухгалтерии.

13.2.7. Совершение муниципальным унитарным предприятием сделок (за исключением сделок, на совершение которых требуется разрешение Собрания депутатов) с недвижимым имуществом; сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения муниципальным унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда предприятия или более чем в 50000 раз превышает установленный Федеральным законом минимальный размер оплаты труда; сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия; иных сделок, для совершения которых в соответствии с уставом муниципального унитарного предприятия необходимо получение согласия собственника муниципального имущества, осуществляется по постановлению администрации с учетом заключения бухгалтерии.

Муниципальное унитарное предприятие для получения разрешения на совершение сделки направляет в администрацию письменное заявление, согласованное с заместителем главы администрации, курирующим профильную отрасль, и получившее заключение бухгалтерии о целесообразности заключения сделки.

13.2.8. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом предприятия.

13.2.9. Права на недвижимое имущество, переданное муниципальному унитарному предприятию в хозяйственное ведение или казенному предприятию в оперативное управление, созданное или приобретенное предприятием в результате его деятельности, подлежат государственной регистрации.

13.2.10. Остаток денежных средств, полученных в соответствии с планом-заказом и не использованный муниципальным казенным предприятием в течение финансового года, подлежит возврату в бюджет муниципального образования.

13.2.11. Муниципальное унитарное предприятие не вправе сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование или иным способом распоряжаться переданным ему на праве хозяйственного ведения муниципальным имуществом без письменного согласия администрации муниципального образования.

13.3. Порядок реорганизации и ликвидации  муниципальных унитарных предприятий.

13.3.1. Реорганизация муниципального унитарного предприятия может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких муниципальных унитарных предприятий;

- присоединения к муниципальному унитарному предприятию одного или нескольких муниципальных унитарных предприятий;

- разделения муниципального унитарного предприятия на два или несколько муниципальных унитарных предприятий;

- выделения из муниципального унитарного предприятия одного или нескольких муниципальных унитарных предприятий;

- преобразования муниципального унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы, при этом муниципальное унитарное предприятие может быть преобразовано в муниципальное учреждение.

Преобразование муниципального унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы осуществляется исключительно в соответствии с законодательством о приватизации.

13.3.2. Глава администрации по предложениям заместителей, руководителей отраслевых органов принимает постановление о реорганизации муниципального унитарного предприятия, при необходимости создает комиссию по реорганизации муниципального унитарного предприятия, принимает постановление об утверждении передаточного акта (разделительного баланса), утверждении уставов вновь созданных муниципальных унитарных предприятий или о внесении изменений и дополнений в устав реорганизованного муниципального унитарного предприятия.

13.3.3. Ликвидация муниципального унитарного предприятия влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

13.3.4. Муниципальное унитарное предприятие (кроме казенного предприятия) может быть ликвидировано на основании решения Собрания депутатов муниципального образования, постановления администрации муниципального образования в предусмотренных федеральным законом случаях или по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.3.5. В случае необходимости ликвидации муниципального унитарного предприятия глава администрации на основании заключения бухгалтерии принимает постановление о ликвидации муниципального унитарного предприятия, создает ликвидационную комиссию, принимает постановление об утверждении промежуточного баланса, ликвидационного баланса.

13.3.6. В случае если при проведении ликвидации муниципального унитарного предприятия установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель такого предприятия или ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании муниципального унитарного предприятия банкротом.

13.3.7. Порядок ликвидации муниципального унитарного предприятия определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законами и иными нормативными правовыми актами.

13.3.8.  Направление использования муниципального имущества, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации муниципального унитарного предприятия, определяется администрацией.

**14. Управление и распоряжение муниципальным имуществом,**

**закрепленным за муниципальными учреждениями**

14.1. Порядок создания и ликвидации муниципального учреждения и назначения руководителя.

 14.1.1. Муниципальное учреждение может быть создано, ликвидировано и реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Глава администрации по согласованию с Собранием депутатов муниципального образования по предложениям заместителей, руководителей отраслевых органов принимает постановление о создании, ликвидации или реорганизации муниципального учреждения, при необходимости создает комиссию по реорганизации муниципального учреждения, принимает постановление об утверждении передаточного акта (разделительного баланса), утверждает устав (положение) вновь созданных муниципальных учреждений или о внесении изменений и дополнений в устав реорганизованного муниципального учреждения.

14.1.2. Устав или Положение об Учреждении утверждается учредителем и согласовывается с бухгалтерией муниципального образования в части наделения учреждения муниципальным имуществом.

14.1.3. Ликвидация муниципального учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. В случае ликвидации муниципального учреждения глава администрации по согласованию с Собранием депутатов принимает постановление о ликвидации муниципального учреждения, создает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный баланс и ликвидационный баланс.

Порядок ликвидации муниципального учреждения определяется законодательством Российской Федерации.

14.1.4. Руководитель муниципального учреждения назначается и освобождается от должности главой администрации муниципального образования.

14.1.5. Проект трудового договора с руководителем муниципального учреждения готовит администрация или отраслевой орган в случае делегирования ему этих прав.

14.1.6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, руководитель муниципального учреждения обязан проходить аттестацию.

14.2. Порядок использования имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального учреждения.

14.2.1. За муниципальным учреждением закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования, на основании решения главы администрации и договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

14.2.2. Договор о передаче Учреждению муниципального имущества муниципального образования на праве оперативного управления заключается, изменяется или расторгается с администрацией муниципального образования.

14.2.3. Перечень имущества, передаваемого муниципальному учреждению в оперативное управление, отражается в отчетности, предоставляемой в бухгалтерию ежегодно (в двухмесячный срок после завершения финансового года) на магнитном и бумажном носителях, подписанной руководителем и главным бухгалтером учреждения.

14.2.4. Порядок выбытия имущества с баланса муниципального учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации.

14.2.5. Муниципальное учреждение владеет и пользуется переданным ему в оперативное управление имуществом для осуществления своих уставных целей и не вправе самостоятельно сдавать это имущество в аренду или иным способом им распоряжаться.

14.2.6. Муниципальное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Муниципальное автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

14.2.7. Администрация муниципального образования в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, вправе изъять у муниципального учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество.

14.2.8. Права на недвижимое имущество, переданное муниципальному учреждению в оперативное управление, созданное или приобретенное учреждением в результате его деятельности, подлежат государственной регистрации.

14.2.9. Продукция, полученная в результате использования имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального учреждения, а также имущество, приобретенное муниципальным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в установленном законом порядке.

**15. Отчуждение муниципального имущества**

15.1. Отчуждение муниципального имущества может производиться путем:

- передачи в государственную собственность Российской Федерации или ее субъектов, а также в муниципальную собственность;

- приватизации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- совершения иных сделок, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

15.2. Передача муниципального имущества муниципального образования в государственную собственность или муниципальную собственность иных муниципальных образований осуществляется на основании решения Собрания депутатов муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

15.3. Приватизация муниципального имущества производится на основании прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации. В прогнозном плане приватизации муниципального имущества муниципального образования устанавливаются цели, механизм, приоритеты при проведении приватизации, перечень приватизируемых объектов, определяются объекты муниципального имущества, не подлежащие приватизации, льготы и ограничения при приватизации.

15.4. Продажа объектов муниципального имущества коммерческим и некоммерческим организациям и физическим лицам для ведения коммерческой деятельности осуществляется на торгах, проводимых в форме конкурса или аукциона.

15.5. Отчуждение объектов муниципального имущества, закрепленных за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством и установленном постановлением главы муниципального образования по решению Собрания депутатов муниципального образования.

15.6. Отчуждение  муниципального имущества муниципального образования путем совершения иных сделок (не указанных в пунктах 15.2.-15.5. настоящего Положения) осуществляется на основании решения Собрания депутатов муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

15.7. Все сделки по отчуждению имущества муниципального образования подготавливает бухгалтерия администрации муниципального образования.

**16. Прием имущества в муниципальную собственность**

16.1. Прием недвижимого имущества из собственности Российской Федерации осуществляется на основании решения Собрания депутатов муниципального образования об утверждении перечня имущества, принимаемого в муниципальную собственность, распоряжения федерального агентства по управлению государственным имуществом и акта приема-передачи.

16.2. Прием недвижимого имущества из собственности субъекта Российской Федерации осуществляется на основании решения Собрания депутатов муниципального образования об утверждении перечня имущества, принимаемого в муниципальную собственность, распоряжения Правительства субъекта Российской Федерации и акта приема-передачи.

16.3. Прием движимого имущества из собственности Российской Федерации осуществляется на основании распоряжения федерального агентства по управлению государственным имуществом, постановления администрации муниципального образования и акта приема-передачи.

16.4. Прием движимого имущества из собственности субъекта Российской Федерации  осуществляется на основании распоряжения Правительства субъекта Российской Федерации, постановления администрации муниципального образования и акта приема-передачи.

16.5. Прием имущества безвозмездно из собственности физических и юридических лиц осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования и договора о безвозмездной передаче.

16.6. Решение о приобретении имущества на возмездной основе принимается Собранием депутатов муниципального образования.

**17. Контроль за использованием муниципального имущества**

17.1. Контроль за использованием муниципального имущества осуществляют Собрание депутатов муниципального образования, администрация муниципального образования, бухгалтерия администрации муниципального образования.

17.2. Собрание депутатов муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования:

- заслушивает отчеты главы администрации муниципального образования о выполнении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования не реже одного раза в год;

- назначает заседания Собрания депутатов муниципального образования по фактам нарушения Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования;

- получает информацию от уполномоченных органов об управлении муниципальным имуществом;

- в иных формах осуществляет контроль за использованием муниципального имущества.

17.3. Администрация муниципального образования:

- контролирует деятельность бухгалтерии администрации муниципального образования по управлению муниципальным имуществом и ведению учета муниципального имущества;

- утверждает отчеты бухгалтерии администрации муниципального образования по управлению муниципальным имуществом;

- в иных формах осуществляет контроль за использованием муниципального имущества и принимает меры по устранению нарушений действующего законодательства и настоящего Положения.

17.4. Бухгалтерия:

- проводит проверки использования муниципального имущества;

- запрашивает и получает необходимую информацию по вопросам, связанным с использованием муниципального имущества;

- проводит ревизии, инвентаризации муниципального имущества;

-  принимает необходимые меры по обеспечению сохранности муниципального имущества и его эффективного использования;

- в иных формах осуществляет контроль за использованием муниципального имущества.

Результаты проверок, ревизий и инвентаризаций должны быть оформлены комитетом соответствующим актом.

17.5. При осуществлении контроля бухгалтерия вправе привлекать для содействия отраслевые органы администрации муниципального образования, правоохранительные органы.

17.6. Арендаторы, ссудополучатели, балансодержатели, доверительные управляющие по запросу бухгалтерии обязаны предоставлять необходимую информацию с заверенными данными и копиями документов.

17.7. Существенное нарушение условий договора, связанного с использованием муниципального имущества, должно служить основанием для расторжения договора и изъятия имущества из владения и пользования в соответствии с действующим законодательством.

17.8. Механизм осуществления контроля за использованием муниципального имущества устанавливается положениями, определяющими порядок передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление.

17.9. Нарушение особых условий сделок приватизации является основанием для их расторжения и возвращения объекта приватизации в муниципальную собственность.

**18. Порядок списания муниципального имущества**

18.1. Основания и порядок списания муниципального имущества

18.1.1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и 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.

Списание основных средств производится 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.

18.1.2. Предприятия и учреждения самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления движимого имущества, включая быстроизнашивающиеся и малоценные предметы (за исключением транспортных средств), не имеющего остаточной стоимости.

18.1.3. Списание остального имущества с баланса муниципального предприятия или учреждения осуществляется на основании постановления администрации при наличии заключения специализированной организации или независимых оценщиков о нецелесообразности дальнейшего использования имущества, а также невозможности его восстановления или продажи, представляемого предприятием или учреждением.

Для осмотра указанных объектов и подтверждения невозможности их дальнейшего использования, а также восстановления или продажи, главой администрации создается постоянно действующая комиссия, по результатам работы которой составляется акт и готовится проект постановления администрации.

18.2. Получение разрешения на списание муниципального имущества

18.2.1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в администрацию следующие документы:

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

- заключения специализированной организации или независимых оценщиков о нецелесообразности дальнейшего использования имущества, а также невозможности его восстановления или продажи;

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

- перечень имущества, подлежащего списанию;

- акты на списание основных средств.

18.2.2. бухгалтерия анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению готовит проект постановления администрации о списании имущества.

18.3. Списание муниципального имущества

18.3.1. После получения разрешения администрации муниципального образования руководитель предприятия (учреждения) издает приказ о списании имущества и указание о разборке и демонтаже списываемых основных средств.

18.3.2. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утиль сырья осуществляются в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

18.3.3. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче организациям, на которых возложен сбор такого сырья.

18.3.4. Предприятия и учреждения в указанный в постановлении срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в администрацию муниципального образования приходные накладные об оприходовании запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

18.3.5. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

18.3.6. Аналогичным образом подлежит списанию имущество, составляющее казну. Решение о списании принимает администрация муниципального образования.