



**Совет
муниципального образования
Динской район**

РЕШЕНИЕ

№ 115-8/ 2

27 октября 2010

О Положении о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район

(в редакции решений Совета от 29.06.2011 № 257-18/2, от 27.07.2011 № 279-19/2, от 27.06.2012 № 402-33/2, от 29.10.2014 № 665-59/2, от 09.12.2015 № 40-5/3)

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, статьями 209, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135 – ФЗ «О защите конкуренции», от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также Уставом муниципального образования Динской район, Совет муниципального образования Динской район РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район (прилагается).
2. Признать утратившим силу:
 - 2.1. Решение Совета муниципального образования Динской район от 20.07.2007 № 466-30/1 «Об утверждении Порядка уплаты в районный бюджет районными муниципальными предприятиями части прибыли»;
 - 2.2. Решение Совета муниципального образования Динской район от 30.10.2007 № 531-33/1 « О принятии Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район»;
 - 2.3. Решение Совета муниципального образования Динской район от 30.10.2007 № 510-33/1 «О Положении «О порядке приема объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Динской район от вновь образованных сельских поселений в составе муниципального образования Динской район и передачи объектов недвижимости и иного имущества в собственность вновь образованных сельских поселений в составе муниципального образования Динской район»»;
 - 2.4. Решение Совета муниципального образования Динской район от 28.01.2009 № 860-52/1 « О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район»;

2.5. Решение Совета муниципального образования Динской район от 29.04.2009 № 912-55/1 « О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район»;

2.6. Решение Совета муниципального образования Динской район от 24.06.2009 № 947-57/1 « О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район»;

2.7. Решение Совета муниципального образования Динской район от 29.09.2010 № 105-7/2 «О протесте прокурора Динского района на решение Совета муниципального образования Динской район от 28.01.2009 № 860-52/1 «О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район»;

2.8. Решение Совета муниципального образования Динской район от 29.09.2010 № 111-7/2 «О протесте прокурора на решение Совета муниципального образования Динской район от 30.10.2007 № 531-33/1 «О Положении о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район».

3. Рекомендовать главе муниципального образования Динской район привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Совета муниципального образования Динской район по собственности, приватизации, землепользованию и землеустройству (Гуща).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета
муниципального образования
Динской район

С.И. Орлов

Глава муниципального образования
Динской район

С.В. Жиленко

Приложение
к решению Совета
муниципального образования
Динской район
от 27.10.2010 № 115-8/2

(в ред. решений Совета от 29.06.2011
№ 257-18/2, от 27.07.2011 № 279-19/2,
от 27.06.2012 № 402-33/2, от 29.10.2014
№ 665-59/2)

Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район

1. Общие положения

1. Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и Уставом муниципального образования Динской район.

2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Динской район (далее - объекты муниципальной собственности).

3. Основаниями возникновения (прекращения) права муниципальной собственности являются:

договоры и иные сделки, предусмотренные законом, а также договоры и иные сделки, хотя и не предусмотренные законом, но не противоречащие ему;

правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, в том числе нормативные правовые акты о разграничении государственной собственности на землю, муниципальные правовые акты;

судебные решения;

иные основания, допускаемые гражданским законодательством.

4. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

- муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Динской район;

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

- распоряжение муниципальным имуществом - действия уполномоченных органов местного самоуправления муниципального образования Динской район по определению юридической судьбы муниципального имущества, в том числе передачу его третьим лицам в собственность, на ином вещном праве, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог;

- отраслевые органы - отраслевые органы администрации муниципального образования Динской район, осуществляющие формирование и реализацию политики муниципального образования в соответствующей отрасли и координацию деятельности подведомственных им муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений (далее - муниципальные организации);

- муниципальная казна - средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, находящееся в собственности муниципального образования Динской район;

- Реестр муниципальной собственности - информационная система, содержащая структурированный перечень объектов (имущества) составляющего муниципальную собственность и сведения об этом имуществе.

5. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Динской район, в том числе отношения по:

1) организации учета муниципального имущества;

2) организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества;

3) созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений;

4) координации, регулированию и контролю за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений;

5) участию муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;

6) передаче муниципального имущества в собственность иных лиц (отчуждение муниципального имущества);

7) передаче муниципального имущества во временное владение, пользование и распоряжение иных лиц по договору;

8) передаче муниципального имущества в залог;

9) списанию муниципального имущества.

6. Уполномоченные настоящим Положением органы местного самоуправления принимают в установленном порядке следующие решения по распоряжению муниципальным имуществом:

1) о закреплении муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

2) о внесении муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и в качестве вноса в некоммерческие организации;

3) о передаче муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение юридических и физических лиц на основании заключаемых с ними договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации;

4) об отчуждении муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, собственность иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц;

5) о передаче муниципального имущества в залог;

6) об обособлении муниципального имущества в казне муниципального образования.

7. От имени муниципального образования полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляет администрация муниципального образования Динской район в лице уполномоченного органа по управлению имуществом (далее - Орган по управлению имуществом).

8. Решения о приобретении в муниципальную собственность недвижимого имущества принимает Совет муниципального образования Динской район по предложению Органа по управлению имуществом.

Соответствующий договор заключает Орган по управлению имуществом.

9. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования Динской район, осуществляется по правилам Положения, принимаемого Советом в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской район, принимаемыми в пределах их компетенции.

До разграничения государственной собственности на землю органы местного самоуправления муниципального образования Динской район также осуществляют полномочия по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности и расположенными на территории района, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

Жилые помещения муниципального жилищного фонда передаются занимающим их на законных основаниях гражданам безвозмездно в соответствии с Законом РФ от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», на основании постановления администрации.

10. Полномочия собственника муниципального имущества муниципального образования Динской район осуществляют в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением:

- Совет муниципального образования Динской район (далее – Совет) в части определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- администрация муниципального образования Динской район (далее – Администрация), в части управления и распоряжения муниципальным имуществом.

находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Динской район в порядке, установленном Советом.

Администрация согласовывает свои действия с Советом в случаях и в порядке, установленном настоящим Положением.

11. Средства от продажи объектов муниципальной собственности, ценных бумаг, нематериальных активов, арендная плата за сданные в аренду объекты казны, имущества, переданного в оперативное управление казенных учреждений муниципального образования Динской район, и другие неналоговые доходы учитываются в доходах бюджета муниципального образования Динской район (далее - местный бюджет) в полном объеме после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, если иное не предусмотрено законодательством.

Средства от сдачи в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления, учитываются на внебюджетном счете учреждения и направляются ими на улучшение муниципального имущества.

12. Орган по управлению имуществом уполномочен осуществлять от имени муниципального образования Динской район действия по включению бесхозяйного имущества и имущества, переходящего по праву наследования муниципальному образованию Динской район, в состав муниципальной собственности муниципального образования Динской район (далее - муниципальная собственность), в соответствии с полномочиями муниципального образования Динской район и в порядке, определенном законодательством.

13. Администрация осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием объектов муниципальной собственности.

Эффективность использования объектов муниципальной собственности ежегодно оценивается профильным комитетом Совет при рассмотрении вопроса об утверждении перечня объектов (имущества), составляющих муниципальную собственность муниципального образования Динской район.

2. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальной собственности муниципального образования Динской район

1. Муниципальное имущество подлежит учету в Реестре муниципальной собственности (далее – Реестр).

Реестр ведется в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 г. N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" (далее – приказ Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424).

2. Основаниями для включения объектов муниципальной собственности в Реестр являются:

2.1. Возникновение права муниципальной собственности на имущество в результате сделок либо по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

2.2. Выявление в результате проведенной инвентаризации объектов муниципальной собственности, не учтенных в Реестре.

2.3. Соответствующее решение суда, вступившее в законную силу.

2.4. Иные основания, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами.

3. Основаниями для исключения объектов муниципальной собственности из Реестра являются:

3.1. Прекращение права муниципальной собственности в результате сделок либо по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

3.2. В отношении объектов муниципальной собственности, находящихся в ветхом техническом состоянии, на основании документов о списании указанных объектов, составленных в соответствии с настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.3. Соответствующее решение суда, вступившее в законную силу.

3.4. Иные основания, предусмотренные законодательством.

4. Собственником Реестра является муниципальное образование. Право собственности от имени муниципального образования в отношении Реестра осуществляет в рамках своей компетенции Орган по управлению имуществом.

5. В Реестр включаются сведения об объектах учета, определенных приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424.

6. Право муниципальной собственности, другие вещные права на принятое, приобретенное и вновь созданное недвижимое имущество, а также право хозяйственного ведения и оперативного управления, долгосрочная аренда, доверительное управление, сервитут, ипотека подлежат государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

При отсутствии государственной регистрации права муниципальной собственности документом, подтверждающим право муниципальной собственности муниципального образования Динской район в соответствии с действующим законодательством, является выписка из Реестра, содержащая реестровый номер и иные достаточные для идентификации объекта учета сведения, по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

7. Осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности, на объекты муниципальной собственности, включенные в Реестр, но не зарегистрированные в установленном порядке, осуществляет Орган по управлению имуществом.

Изготовление технической документации на объекты муниципальной собственности, включенные в Реестр, осуществляются правообладателем объектов или Органом по управлению имуществом в пределах лимитов бюджетных обязательств на вышеуказанные цели.

8. Объектами недвижимого имущества, предполагаемыми к принятию на учет до регистрации на них права муниципальной собственности муниципального образования Динской район, в качестве объектов казны являются:

поставленные на учет в органах федеральной регистрационной службы как бесхозяйное имущество;

созданные в результате исполнения обязательств по договорам в пользу третьего лица - администрации муниципального образования Динской район;

приобретенные по гражданско-правовым сделкам безвозмездного характера;

вновь созданные за счет средств местного бюджета.

До регистрации права муниципальной собственности указанные объекты учитываются в соответствующем разделе Реестра путем присвоения каждому объекту временного реестрового номера, который сохраняется до момента государственной регистрации права муниципальной собственности на указанные объекты.

9. Муниципальные унитарные предприятия, бюджетные и автономные учреждения регистрируют право хозяйственного ведения или оперативного управления на недвижимое имущество за счет собственных средств. Муниципальные казенные учреждения, муниципальные казенные предприятия регистрируют право оперативного управления на недвижимое имущество за счет средств, предусмотренных в смете.

Указанные лица также несут расходы на регистрацию права муниципальной собственности, когда такое право регистрируется одновременно с правом хозяйственного ведения, оперативного управления.

Контроль за надлежащим исполнением муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями обязанностей, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации, за

которыми закреплены соответствующие муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения.

10. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные казенные предприятия и муниципальные учреждения (далее - муниципальный заказчик), приобретающие и вновь создающие объекты недвижимого имущества, обязаны представить в Орган по управлению имуществом все правоустанавливающие документы для регистрации права муниципальной собственности и внесения объекта в Реестр в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

11. Держателем подлинников свидетельств о государственной регистрации права собственности муниципального образования Динской район на недвижимое имущество является Орган по управлению имуществом.

12. Реестр формируется на основе карт сведений об объекте учета (далее карты реестра), предоставляемых в Орган по управлению имуществом муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, а так же организациями, наделенными в соответствии с законодательством правом владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, ежегодно по состоянию на 1 января, не позднее 5 февраля, в соответствии с положением об учете муниципального имущества, утверждаемы Администрацией.

13. Неотъемлемой частью реестра являются:

- карты реестра, предоставляемые в Орган по управлению имуществом муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, а так же организациями, наделенными в соответствии с законодательством правом владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

- дела правообладателей муниципального имущества, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре.

Карты реестра подлежат постоянному хранению в Органе по управлению имуществом в течение 5 лет.

Ответственность за заполнение карт реестра, достоверность и полноту содержащихся в них сведений несет руководитель предприятия, учреждения. Ответственность за заполнение карт реестра Казны несет балансодержатель Казны – отдел учета и отчетности администрации муниципального образования Динской район.

14. Ведение реестра означает внесение в него объектов учета и данных о них с присвоением объектам учета реестровых номеров, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании муниципального имущества в установленном порядке.

Данные об объектах учета, исключаемых из реестра, переносятся в архив Органа по управлению имуществом и хранятся 5 лет.

15. Реестр ведется на бумажном (карты реестра, приказы Органа по управлению имуществом по движению имущества) и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

16. В качестве бумажного носителя информации выступает карта реестра, которая открывается на каждый обособленный объект учета.

К карте реестра прилагаются копии документов, устанавливающих (подтверждающих) принадлежность объекта учета к муниципальной собственности муниципального образования, и иные документы, характеризующие объект учета и поступающие в Орган по управлению имуществом в ходе прохождения процедуры учета муниципального имущества и ведения реестра.

Карта реестра идентифицируется реестровым номером объекта учета.

Форму и порядок ведения карт реестра устанавливает Орган по управлению имуществом в соответствии с настоящим Положением.

17. На Орган по управлению имуществом возлагается ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра.

Орган по управлению имуществом обязан:

- организовывать ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом, сбор и анализ карт реестра с информацией по инвентаризации объектов муниципальной собственности, по данным технического учета и бухгалтерского учета предприятий и учреждений, за которыми закреплено муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, проводить инвентаризацию объектов Казны;

- ежегодно до 1 апреля представлять Реестр по состоянию на 1 января текущего года в бумажном виде и на электронном носителе в Совет и Контрольно-счетную палату муниципального образования Динской район;

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

18. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

При ликвидации Реестра данные передаются в Государственный архив Краснодарского края и архивный отдел Администрации.

3. Порядок учета муниципального имущества

1. Учет муниципального имущества муниципального образования Динской район и ведение Реестра осуществляет Орган по управлению имуществом, который является держателем Реестра.

Ведение реестра осуществляется путем помещения в соответствующие его разделы информации из карт реестра, записей при изменении сведений об объекте учета, возникновении или прекращении права муниципальной собственности на имущество на основании приказов Органа по управлению имуществом.

2. Структура Реестра, состав информации о муниципальном имуществе, подлежащем учету в Реестре определяется приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424.

3. (исключен).

4. (исключен).

5. Организации, имеющие муниципальное имущество, подлежащее в соответствии с настоящим Положением учету в реестре (владельцы объектов учета), обязаны:

- а) организовать и вести бухгалтерский учет этого имущества в порядке, установленном Федеральным законом "О бухгалтерском учете" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- б) получить в Органе по управлению имуществом документы, подтверждающие внесение этого имущества в реестр;

- в) ежегодно до 5 февраля представлять в Орган по управлению имуществом по установленной им форме сведения об имеющемся у них муниципальном имуществе.

6. Муниципальное имущество, не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется Органом по управлению имуществом в порядке, определенном приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424.

7. Организации и их должностные лица несут ответственность за нарушение порядка учета имеющегося у них муниципального имущества, искажение данных о нем, представляемых в Орган по управлению имуществом.

Для учета муниципального имущества юридическое лицо, выступающее владельцем объекта учета, представляет в Орган по управлению имуществом заявление на получение свидетельства о внесении в реестр объекта учета (далее - заявление) по форме, устанавливаемой Органом по управлению имуществом. К заявлению прилагаются:

а) карта учета муниципального имущества (далее - карта учета) заполненная по форме, устанавливаемой Органом по управлению имуществом;

б) документы, подтверждающие сведения об объекте учета, представленные в карте учета.

8. Оформление документов, необходимых согласно настоящего положения для внесения в реестр имущества, находящегося в муниципальной казне, за исключением обособленных объектов недвижимого имущества казны, переданных юридическим лицам на основании договоров аренды и доверительного управления, осуществляет Орган по управлению имуществом за счет средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на эти цели, а также за счет иных не запрещенных законодательством источников.

9. Арендаторы обособленных объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной казне, и юридические лица, осуществляющие доверительное управление таким имуществом, принимают самостоятельно все меры, предусмотренные настоящим Положением для внесения муниципального имущества в реестр. Затраты арендатора (доверительного управляющего) на разработку документации, необходимой для внесения объектов учета в реестр, компенсируются путем зачета затрат на подготовку этой документации в счет арендной платы (отчислений выгодоприобретателю от дохода, полученного в результате доверительного управления муниципальным имуществом).

10. При представлении полного комплекта документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, Орган по управлению имуществом регистрирует заявление владельца объекта учета в день поступления и в месячный срок со дня его регистрации проводит экспертизу документов, подтверждающих сведения об объектах учета, и при соответствии последних нормативным правовым актам Российской Федерации и требованиям настоящего Положения вносит объекты учета в реестр.

11. При возникновении сомнений в достоверности представленных данных Орган по управлению имуществом обязан приостановить процедуру учета и запросить у владельца объекта учета дополнительные сведения, которые должны быть представлены в течение месяца, а также при необходимости осуществить фактическую проверку сведений, представленных заявителем.

При приостановке процедуры учета срок проведения учета продлевается, но не более чем на один месяц со дня представления дополнительных сведений.

12. Орган по управлению имуществом обязан принять решение об отказе в выдаче свидетельства о внесении в реестр объекта учета (далее - Свидетельство), если:

а) установлено, что имущество, имеющееся у заявителя, не является муниципальным имуществом;

б) владелец объекта учета после приостановки процедуры учета не представил в установленный срок дополнительные сведения;

в) материалы, представленные владельцем объекта учета, не соответствуют требованиям действующего законодательства.

При отказе в выдаче Свидетельства по основаниям, указанным в подпунктах "б" и "в" настоящего пункта, объекту учета присваивается временный реестровый номер.

Сообщение Органа по управлению имуществом об отказе в выдаче Свидетельства с изложением оснований принятия такого решения направляется владельцу объекта учета и в соответствующий отраслевой Орган, в ведении которого он находится, не позднее пяти дней после его принятия.

Отраслевой Орган обязан принять меры по исполнению владельцем объекта учета требований настоящего Положения.

Заявитель вправе обжаловать отказ в выдаче Свидетельства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, на основании приказа Органа по управлению имуществом о внесении объекта учета в реестр и выдаче Свидетельства его владельцу:

а) присваивается уникальный реестровый номер, порядок формирования которого определяет Орган по управлению имуществом;

б) владельцу объекта учета не позднее пяти дней с даты присвоения реестрового номера направляется Свидетельство, по форме, утверждаемой руководителем Органа по управлению имуществом.

Регистрацию выданных Свидетельств осуществляет Орган по управлению имуществом.

14. Владельцы объектов учета, получившие Свидетельства, представляют в Орган по управлению имуществом:

а) копии приказов, договоров и иных документов по распоряжению объектом учета (его отдельными элементами, относящимися к недвижимому имуществу), приводящему к изменению сведений о нем, в двухнедельный срок после издания или подписания этих документов;

б) ежегодно, до 5 февраля текущего года, обновленные карты учета с приложением документов, на основании которых вносятся изменения в данные об объекте учета.

4. Информация об объектах учета

1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Органом по управлению имуществом, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

2. Органам государственной власти, органам и выборным должностным лицам местного самоуправления, депутатам Совета, а также владельцам объектов учета, имеющим Свидетельства, информация об объектах учета предоставляется безвозмездно по надлежаще оформленному письменному запросу (владельцу объекта учета - только по этому объекту).

3. Иным лицам, кроме указанных в пункте 2 настоящего раздела, информация об объектах учета предоставляется по письменным заявлениям, составленным по форме, устанавливаемой Органом по управлению имуществом, при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих регистрацию юридического лица и надлежащим образом оформленную доверенность.

Владельцу объекта учета, имеющему Свидетельство, по его запросу предоставляется информация о лицах, получивших сведения об этом объекте.

4. (исключен).

5. Орган по управлению имуществом вправе отказать в представлении информации об объекте учета в случае нарушения требований, установленных в пунктах 2- 3 настоящего раздела.

Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в её предоставлении) сообщается заявителю в порядке, установленном административным регламентом.

6. Использование сведений об объектах учета, содержащихся в реестре, способами или в форме, наносящими ущерб интересам муниципального образования или владельцам этих объектов, имеющим Свидетельства, умышленное или неосторожное искажение информации,

либо утрата сведений об объектах учета, влекут ответственность виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из реестра, содержащая достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по его состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него. Выписка из реестра является документом, необходимым для осуществления полномочий собственника по совершению сделок с муниципальным имуществом.

8. Орган по управлению имуществом несет ответственность за соответствие вносимых в реестр сведений об объектах учета информации, представляемой владельцами этих объектов, за организацию защиты информации, полноту и подлинность информации об объектах учета, предоставляемой заинтересованным лицам по письменным запросам или заявлениям.

Ответственность за своевременность представления в Орган по управлению имуществом и подлинность сведений об объектах учета несут владельцы объектов учета.

5. Порядок приема объектов в муниципальную собственность и передача объектов муниципальной собственности в федеральную собственность и государственную собственность Краснодарского края

1. Передача объектов федеральной собственности, государственной собственности Краснодарского края, объектов, не вошедших в уставные капиталы акционерных обществ, хозяйствующих субъектов и иных лиц в муниципальную собственность и передача объектов муниципальной собственности в федеральную собственность и государственную собственность Краснодарского края, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края и настоящим Положением.

2. Для принятия решения о передаче объектов муниципальной собственности в федеральную собственность или государственную собственность Краснодарского края Орган по управлению имуществом готовит проект решения Совета на основании следующих документов:

- документов, подтверждающих фактическое использование предполагаемого к передаче имущества (договоры аренды, пользования), если указанное имущество используется органами государственной власти Краснодарского края, федеральными органами, федеральными (государственными) предприятиями, федеральными (государственными) учреждениями в целях, необходимых для осуществления их полномочий и обеспечения их деятельности согласно соответствующим федеральным законам;

- предложения федерального (краевого) органа исполнительной власти о передаче в федеральную (краевую) собственность имущества с обоснованием необходимости осуществления передачи такого имущества с указанием организации, за которой предполагается осуществить закрепление имущества (на праве хозяйственного ведения или оперативного управления);

- согласия федерального государственного предприятия или учреждения, или государственного предприятия или учреждения Краснодарского края при принятии имущества в федеральную (краевую) собственность о закреплении имущества за ним;

- заверенной в установленном порядке копии устава организации, за которой предполагается закрепление имущества;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении организации, за которой предлагается закрепление имущества;

- перечня имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности в федеральную (краевую) собственность;

- копии правоустанавливающих документов на передаваемый объект;

- Сведения из ЕГРП о зарегистрированных правах на объект.

3. Для принятия решения о приеме объектов из федеральной собственности или государственной собственности Краснодарского края Орган по управлению имуществом гото-

вит проект решения Совета на основании следующих документов:

- документов, подтверждающих фактическое использование предполагаемого к передаче имущества (договоры аренды, пользования), если указанное имущество используется органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями в целях, необходимых для осуществления их полномочий и обеспечения их деятельности согласно соответствующим федеральным законам или необходимость его использования для исполнения полномочий органа местного самоуправления;

- предложения отраслевого (функционального) органа администрации о приеме в муниципальную собственность имущества с обоснованием необходимости осуществления приема такого имущества с указанием организации, за которой предполагается осуществить закрепление имущества (на праве хозяйственного ведения или оперативного управления);

- согласия федерального государственного предприятия или учреждения, или государственного предприятия или учреждения Краснодарского края при передаче имущества, закрепленного за ним имущества в муниципальную собственность;

- перечня имущества, предлагаемого к приему в муниципальную собственность из федеральной (краевой) собственности;

- копии правоустанавливающих документов на передаваемый объект;

- сведений из ЕГРП о зарегистрированных правах на объект.

4. При приеме или передаче объектов Орган по управлению имуществом может запрашивать у заинтересованных органов другие необходимые документы в соответствии с действующим законодательством.

5. Для осуществления передачи объектов, не находящихся в федеральной собственности и государственной собственности Краснодарского края, собственник объекта обращается с заявлением в Орган по управлению имуществом о передаче объекта в муниципальную собственность.

Прием объектов в муниципальную собственность производится с учетом требований ст. 50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Для принятия решения о приеме объекта в муниципальную собственность собственник объекта представляет в Орган по управлению имуществом следующие документы:

- учредительные документы заверенные нотариально;

- копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов, подтверждающих право собственности на передаваемый объект, выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, занимаемый передаваемым объектом;

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и акт приемки объекта капитального строительства;

- кадастровый и технический паспорт;

- акт разграничения балансовой принадлежности по коммуникациям;

- документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество;

- протокол общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков) или решение иного уполномоченного органа управления организации о передаче объекта в муниципальную собственность;

- положительное заключение отраслевого (функционального) органа Администрации.

7. На основании представленных документов Орган по управлению имуществом готовит проект решения Совета о приеме объекта в муниципальную собственность. При возмездной передаче имущества Орган по управлению имуществом в соответствии с решением Совета заключает договор с собственником имущества о передаче объекта в муниципальную собственность. Орган по управлению имуществом подписывает акт приема-передачи (в состав комиссии по приемке объекта в муниципальную собственность входят

представители эксплуатирующих организаций), после чего Орган по управлению имуществом издает приказ о включении принимаемого объекта в Реестр и передаче его эксплуатирующей организации.

8. Эксплуатирующую организацию, принимающую объект для дальнейшей эксплуатации определяет Орган по управлению имуществом по представлению отраслевого (функционального) органа Администрации.

9. Орган по управлению имуществом осуществляет юридические действия по государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимости.

10. Движимое особо ценное имущество включается в Реестр на основании приказа Органа по управлению имуществом или приказа и договора о возмездной передаче и оформленных актов приема-передачи.

6. Особо ценное движимое имущество муниципальных бюджетных и автономных учреждений

1. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, а так же движимое имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Виды особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений определяются в порядке, установленном администрацией в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, и муниципальных бюджетных учреждений.

2. К особо ценному движимому имуществу муниципальных бюджетных и автономных учреждений не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности учреждения, а также имущество, приобретенное муниципальными бюджетными и автономными учреждениями за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности.

7. Порядок приема объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Динской район от сельских поселений Динского района и передачи объектов недвижимости и иного имущества от муниципального образования Динской район в собственность сельских поселений Динского района

1. Предложения о приеме объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Динской район от сельских поселений Динского района (далее прием объектов) вносятся отраслевыми (функциональными) органами Администрации или администрациями сельских поселений (далее инициатор передачи) в виде ходатайства на имя Главы администрации.

2. Для подготовки проекта решения о приеме объектов в муниципальную собственность муниципального образования Динской район инициатор передачи предоставляет в Орган по управлению имуществом следующие документы:

1) решение (согласие) Совета поселения о передаче объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Динской район с перечнем имущества, предлагаемого к передаче;

2) выписку из реестра муниципальной собственности поселения, содержащую сведения о предлагаемом к передаче имуществе;

3) документы на право землепользования земельными участками, занимаемыми объектом недвижимости;

4) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объекты недвижимости с выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе и на земельные участки, в случае их передачи как самостоятельные объекты);

5) учетно-техническую, кадастровую и иную документацию, необходимую для дальнейшей эксплуатации объекта.

3. По результатам рассмотрения ходатайства Главой администрации Орган по управлению имуществом готовит проект решения для рассмотрения Советом вопроса о приеме объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность.

После принятия положительного решения Советом о приеме объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность Орган по управлению имуществом готовит передаточный акт, а при возмездной передаче договор и передаточный акт, о приеме объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность, проводит государственную регистрацию права собственности на принятые объекты недвижимости, своим приказом включает принятое имущество в Реестр, определяет балансодержателя (пользователя) принятого имущества.

4. Предложения о передаче объектов недвижимости и иного имущества из муниципальной собственности муниципального образования Динской район в собственность сельских поселений Динского района (далее передача объектов) вносятся отраслевыми (функциональными) органами администрации или администрациями сельских поселений (далее инициатор передачи) в виде ходатайства на имя главы администрации.

5. Для принятия решения о передаче объектов недвижимости и иного имущества из муниципальной собственности муниципального образования Динской район сельским поселениям Динского района инициатор передачи предоставляет в Орган по управлению имуществом следующие документы:

1) решение (согласие) Совета поселения о приеме объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Динского района с перечнем имущества, предлагаемого к приему;

2) документы на право землепользования земельными участками, занимаемыми объектами недвижимости;

3) правоустанавливающие и право удостоверяющие документы на объекты недвижимости с выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе и на земельные участки, в случае их передачи как самостоятельные объекты);

4) учетно-техническую, кадастровую и иную документацию, необходимую для дальнейшей эксплуатации объекта.

6. По результатам рассмотрения ходатайства главой администрации Орган по управлению имуществом готовит проект решения для рассмотрения Советом о передаче объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность сельских поселений Динского района.

7. После принятия положительного решения Советом о передаче объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность сельских поселений Динского района Орган по управлению имуществом готовит передаточный акт, а при возмездной передаче договор и передаточный акт, о передаче объектов недвижимости и иного имущества в муниципальную собственность сельских поселений Динского района. Администрация сельского поселения Динского района проводит государственную регистрацию права собственности соответствующего сельского поселения Динского района на принятые объекты недвижимости, своим распорядительным актом включают принятое имущество в реестр муници-

пальной собственности соответствующего сельского поселения и определяет балансодержателя (пользователя) принятого имущества.

8. Порядок, включения в реестр объектов, созданных за счет средств местного бюджета

1. По окончании строительства объекта за счет средств местного бюджета и ввода объекта в эксплуатацию муниципальный заказчик готовит всю необходимую документацию для передачи объекта в муниципальную собственность муниципального образования Динской район или в муниципальную собственность сельского поселения Динского района, на территории которого находится вновь построенный объект, в соответствии с требованиями ст. 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на вновь построенный объект и его дальнейшей эксплуатации, а именно:

- документ, разрешающий строительство (реконструкцию) объекта;
- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на занимаемый объектом земельный участок;
- документы, подтверждающие финансирование строительства объекта;
- акты разграничения балансовой принадлежности и границ эксплуатационной ответственности;
- проектная документация;
- геодезическая контрольно-исполнительная съемка объекта;
- исполнительная документация (акты на скрытые работы, акты испытания, акт технического осмотра и допуска к эксплуатации);
- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и акт приемки объекта капитального строительства;
- акт (накладная) приема-передачи основных средств (ф. ОС-1);
- извещение-авизо.

2. В случае приема в эксплуатацию сложного объекта в акте приемки должны быть отражены все технические и стоимостные характеристики обособленных объектов, входящих в сложный объект.

3. В случае долевого участия муниципального образования Динской район в строительстве (реконструкции) объекта предоставляется протокол учета долей инвесторов, подписанный дольщиками строительства, с указанием долей участников.

Орган по управлению имуществом на основании протокола учета долей инвесторов проводит государственную регистрацию права собственности муниципального образования Динской район на долю и вносит ее в Реестр для дальнейшего распоряжения данной долей в соответствии с законодательством и настоящим Положением, с учетом полномочий муниципального образования Динской район и требований ст. 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Совет, с учетом полномочий муниципального образования Динской район и требований ст. 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», по ходатайству органов местного самоуправления соответствующего поселения, принимает решение о передаче вклада (доли) муниципального образования Динской район в финансирование строительства объекта, произведенного за счет средств бюджета района, в собственность соответствующего поселения.

9. Основания и порядок исключения объектов муниципальной собственности из Реестра

1. Основанием для исключения объектов муниципальной собственности из Реестра является выбытие объектов из муниципальной собственности на основании договора купли-продажи, передачи объектов муниципальной собственности в федеральную собственность или государственную собственность Краснодарского края, в собственность сельских поселений Динского района, иных сделок об отчуждении муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством, а также списание муниципального имущества.

2. Исключение объектов муниципальной собственности из Реестра вследствие его выбытия из муниципальной собственности по основаниям, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, осуществляется Органом по управлению имуществом самостоятельно на основании:

- договора купли-продажи при приватизации муниципального имущества;
- акта приема-передачи и приказа Территориального агентства по управлению федеральным имуществом при передаче объектов муниципальной собственности в федеральную собственность;
- акта приема-передачи и постановления (распоряжения) администрации Краснодарского края при передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность Краснодарского края;
- акта приема-передачи и постановления (распоряжения) администрации сельского поселения при передаче объектов муниципальной собственности в собственность соответствующего сельского поселения Динского района.

3. Списанию в соответствии с настоящим порядком подлежат здания (в том числе жилые и нежилые помещения), строения, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие учтенные в Реестре основные средства, пришедшие в ветхое состояние, морально устаревшие и непригодные для дальнейшего использования, восстановление которых невозможно или экономически нецелесообразно и которые не могут быть реализованы.

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

Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, непригодные для дальнейшего применения, подлежат сдаче в государственный фонд, а детали и узлы, изготовленные из цветных металлов и не используемые для ремонта других машин, инструментов, приборов и оборудования, подлежат сдаче организациям "Вторцветмета".

Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче организациям, осуществляющим сбор такого сырья. Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в Орган по управлению имуществом приходные накладные о приходовании запасных частей и копии квитанций Организаций системы "Вторчермета" и "Вторцветмета" о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

При ликвидности основных средств (недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество муниципальной собственности муниципального образования Динской район) Орган по управлению имуществом может принять решение о продаже подлежащих списанию основных средств способами, предусмотренными законодательством о приватизации.

4. Мероприятия по списанию основных средств производят учреждения (предприятия), у которых они числятся на балансе, либо на забалансовом учете.

Списание объектов основных средств включает в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы основных средств, составление дефектного акта. Акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии основных средств, выданный: при списании предметов сложной бытовой техники и оргтехники сроком эксплуатации до 10 лет специализированной организацией, свыше 10 лет – комиссией по списанию основных средств, созданной на предприятии, учреждении;

- оформление необходимой документации (обращение, акты по форме ОС-4);
- получение разрешения на списание;
- демонтаж, разборка;
- утилизация объектов основных средств и постановка на учет материалов, полученных от их ликвидации;

- списание с балансового (забалансового) учета учреждения (предприятия).

Основанием для получения разрешения на списание основных средств являются: техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно-технической документации, правилам государственных органов, осуществляющих надзорные функции;

непригодность к дальнейшему использованию;

невозможность или экономическая нецелесообразность восстановления.

В случае отсутствия в штате учреждения (предприятия) необходимых специалистов для обоснования непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности их восстановления учреждением (предприятием) на указанные цели могут привлекаться специалисты других организаций, имеющие соответствующие лицензии, сертификаты.

Истечение нормативного срока полезного использования основных средств не является основанием для списания, если они по своему техническому состоянию или после ремонта могут быть использованы для дальнейшей эксплуатации по прямому проектному назначению.

За полноту и правильность проведения мероприятий по списанию основных средств, документальное оформление и финансовые расчеты несет ответственность руководитель учреждения (предприятия) или главный бухгалтер, по распоряжению руководителя.

5. При проведении списания (выбытия) основных средств постоянно действующая комиссия учреждения (предприятия) выполняет следующие мероприятия:

- производит непосредственный осмотр объекта, определяет его техническое состояние, возможность дальнейшего использования по назначению, пользуясь при этом необходимой технической документацией (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.д.), данными бюджетного (бухгалтерского) учета. и устанавливает непригодность его к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразность дальнейшего использования;

- устанавливает конкретные причины списания (выбытия) объекта: износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; низкое качество ремонта(ов); ликвидация вследствие реконструкции, перевооружения учреждения (предприятия); другие конкретные причины;

- выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объекта, и вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов выбывающего объекта в деятельности учреждения и производит их оценку исходя из текущей рыночной стоимости;

- составляет акты на списание объектов основных средств.

По результатам проверки комиссия комплектует пакет документов для списания основных средств.

Основные средства балансовой стоимостью до 20 000 рублей за единицу списываются муниципальным предприятием (учреждением) самостоятельно, за исключением объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

6. Для согласования списания основных средств балансовой стоимостью свыше 20 000 рублей и объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждение (предприятие) представляет в Орган по управлению имуществом, в зависимости от вида списываемых основных средств, следующие документы:

- сопроводительное письмо составляемое в произвольной форме, с указанием перечня основных средств, которые подлежат списанию;
- акты о списании объекта основных средств по унифицированной форме, утвержденные руководителем предприятия (учреждения), в двух экземплярах;
- копию приказа руководителя учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;
- копию инвентарной карточки учета основных средств;
- заключение о техническом состоянии, выданное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности, подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (при наличии сложного оборудования, требующего привлечения специалистов, имеющих лицензию, при отсутствии таких специалистов в штате учреждения);
- правоустанавливающий документ на земельный участок;
- копию технического паспорта на объект недвижимого имущества;
- копию справки (заключения) о техническом состоянии недвижимого имущества, выданной специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;
- балансовую справку о стоимости основного средства;
- копию технического паспорта транспортного средства;
- копию свидетельства о государственной регистрации транспортного средства;
- сведения о прохождении последнего техосмотра.

Все представляемые документы, в том числе и копии представляемых документов, кроме нотариально заверенных, должны быть заверены подписью руководителя и печатью учреждения (предприятия).

Подлинные экземпляры документов (нотариально заверенные копии) должны находиться в учреждении (предприятии).

7. Орган по управлению имуществом, в случае необходимости, вправе затребовать от учреждения (предприятия) подлинные документы, дополнительные документы или разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о списании основных средств.

В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических ошибок.

8. После проверки представленных документов на списание основных средств, комиссия по списанию основных средств, созданная при Органе по управлению имуществом, с выездом на место проверяет фактическое состояние заявленных к списанию основных средств и соответствие данных в документах бухгалтерского учета данным по объекту списания.

Разборка или демонтаж основных средств до утверждения актов и получения разрешения на списание основных средств не допускается.

9. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии, кроме перечисленных выше документов, прилагаются:

- копия акта об аварии;
- экспертное заключение о техническом состоянии объекта;
- справка о стоимости нанесенного ущерба.

10. В случае списания основных средств, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, дополнительно прилагаются справки органов

исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или территориальных органов МЧС России, подтверждающие факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

11. В случаях хищения или нанесения ущерба дополнительно прилагаются: копия постановления о возбуждении уголовного дела или иные документы о принятии мер по защите интересов учреждения или возмещению причиненного ущерба, копия приказа о принятии мер в отношении виновных лиц (работников учреждения (предприятия), допустивших повреждение объекта основных средств, копия справки о возмещении ущерба виновными лицами.

12. Списание незавершенного строительства (реконструкции, расширения и технического перевооружения) осуществляется при наличии: заключения технической экспертизы, выданного организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности (копия лицензии прилагается); протокола решения комиссии о нецелесообразности достройки объектов и (или) социальной или иной опасности для людей с предписанием разборки и уничтожения, балансовой справки о произведенных затратах.

13. Списание муниципального имущества - объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества производится приказом Органа по управлению имуществом при наличии положительного заключения профильного комитета Совета.

14. Ответственность за результаты работы комиссии по списанию и выполнение всех мероприятий несет руководитель учреждения (предприятия).

Ответственность за полноту и достоверность информации в документах, правильность заполнения форм на списание основных средств несет главный бухгалтер учреждения (предприятия).

15. Списание основных средств до истечения срока полезного использования при их преждевременном выходе из строя осуществляется в случаях:

-нарушения эксплуатационным персоналом требований инструкций по эксплуатации;

-низкого качества ремонтных работ;

-умышленных действий по разрушению;

-хищения;

-антитеррористических операций, стихийных бедствий;

-аварий.

16. Основные средства, не выработавшие нормативный срок полезного использования и имеющие остаточную стоимость, утерянные, разрушенные в результате аварии, выведенные из эксплуатации досрочно по другим причинам, списываются в следующем порядке:

При обнаружении утраты, аварии или преждевременного выхода из строя имущества руководитель учреждения (предприятия) немедленно своим приказом назначает служебное расследование комиссией в составе лиц, не причастных к досрочному выходу, утере, аварии основных средств.

Комиссия берет объяснительные с лиц, причастных к преждевременному выходу из строя основных средств, устанавливает фактические причины преждевременного выхода из строя, размер фактического ущерба, лиц, виновных в свершившемся факте, и разрабатывает мероприятия по исключению подобных повторных случаев.

Комиссия представляет акт о проведенном расследовании с приложением других рабочих документов на утверждение руководителю учреждения (предприятия).

По представленным документам руководитель учреждения (предприятия) утверждает акт и издает приказ с указанием:

-необходимых мероприятий по исключению повторных случаев;

-мер наказания виновных лиц;

-способа возмещения нанесенного ущерба;

-необходимости привлечения к расследованию правоохранительных органов.

Списание сумм материального ущерба на результаты хозяйственной деятельности учреждения (предприятия) при преждевременном выходе из строя основных средств, производится в случаях:

- стихийных бедствий; ликвидации стихийных бедствий;
- невозможности возмещения ущерба за счет виновных лиц согласно действующему законодательству;
- превышения суммы нанесенного ущерба над установленным законодательством размером возмещения с виновных лиц.

17. Совет осуществляет контроль за списанием учтенных в Реестре основных средств.

10. Порядок управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящими в муниципальную Казну

1. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, составляет муниципальную казну муниципального образования Динской район (далее – Казна).

Казна служит целям формирования системы управления имуществом, не закрепленным за соответствующими субъектами хозяйственной деятельности и органами местного самоуправления, для эффективного осуществления в его отношении прав и обязанностей собственника.

2. Настоящий Порядок в соответствии с федеральным законодательством и Законом Краснодарского края от 11.10.2005 № 930-КЗ «О казне Краснодарского края» определяет общий порядок учета, содержания и обеспечения эффективности распоряжения объектами казны.

3. Имущество казны муниципального образования подлежит учету в Реестре в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Уполномоченный орган Администрации осуществляет бюджетный учет имущества казны в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4. Учет имущества, входящего в Казну, его движение осуществляется путем внесения соответствующих сведений в специальный раздел Реестра.

Имущество Казны, независимо от его стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев подлежит учету на балансовом счете 010800000 «Нефинансовые активы имущества казны» Администрации.

5. Оценка объектов Казны (не имеющих стоимости) для целей бюджетного учета при постановке на баланс может быть осуществлена самостоятельно балансодержателем в соответствии с положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств», либо независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

При отсутствии первичных документов и технической документации объекты учета имущества казны подлежат обязательной оценке по рыночной стоимости. Для полного отражения объектов учета имущества казны в бюджетном учете до момента проведения оценки стоимость объекта учета имущества казны определяется из расчета условной стоимости - 1 рубль.

6. Оприходование, выбытие и перемещение объектов учета имущества казны осуществляются на основании первичных документов, подтверждающих осуществление операций с объектами учета имущества казны.

Ежеквартально уполномоченный орган осуществляет сверку данных об объектах учета имущества казны, сформированных на счетах бюджетного учета с данными Реестра.

Выявление и осуществление иных полномочий, в том числе связанных с содержанием имущества казны, осуществляется Администрацией в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

7. Распоряжение имуществом Казны происходит путем:

- сдачи в аренду;
- передачи в безвозмездное пользование;
- передачи в хозяйственное ведение;
- передачи в оперативное управление;
- передачи в доверительное управление;
- передачи в залог;
- передачи в концессию;
- приватизации;
- другими предусмотренными законодательством способами.

8. Оформление поступления в Казну и передачи из нее в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, залог, доверительное управление, концессию и по другим сделкам объектов муниципальной собственности, осуществляется на основании заявления о предоставлении имущества, приказом Органа по управлению имуществом, в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением.

9. По мере необходимости, но не реже одного раза в год, Орган по управлению имуществом проводит инвентаризацию и проверяет техническое состояние объектов Казны, использование имущества по назначению, соблюдение условий договоров.

10. Контрольные органы Совета и Администрации ежегодно проводят совместные проверки сохранности и использования по назначению объектов учета имущества казны, принятых к бюджетному учету.

По результатам проверки в Совет и главе администрации направляются предложения о целесообразности сохранения и использования объектов учета имущества казны с учетом потребности в данном имуществе.

10.1 Служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда

1. Служебные жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования Динской район, предназначены для временного проживания работников, состоящих в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта в связи с характером трудовых отношений.

2. В качестве служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда используются жилые помещения муниципального жилищного фонда.

Использование жилого помещения в качестве служебного допускается только после его отнесения к специализированному жилищному фонду в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

Решение о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд и об исключении жилого помещения из указанного жилищного фонда принимает Орган по управлению имуществом.

Исключение служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда осуществляется по представлению муниципального учреждения, в оперативном управлении которого находится жилое помещение, после получения положительных заключений профильных комитетов Совета по вопросам собственности и социальным вопросам.

3. К служебным жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда могут быть отнесены:

1) жилые помещения в домах, специально построенных или переоборудованных для этих целей за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Динской район);

2) жилые помещения во вновь введенных в эксплуатацию многоквартирных домах, построенных или переоборудованных за счет (с участием) средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Динской район);

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, освободившиеся в связи с выбытием граждан;

4) жилые помещения, перешедшие в муниципальную собственность муниципального образования Динской район в установленном законодательством порядке;

5) иные жилые помещения, принадлежащие на праве собственности муниципальному образованию Динской район и пригодные для использования в качестве специализированных жилых помещений.

4. Служебный жилищный фонд закрепляется на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями муниципального образования Динской район.

Сведения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд муниципального образования Динской район и отнесении такого жилого помещения к категории служебных жилых помещений и об исключении жилого помещения из указанного жилищного фонда учитываются Органом по управлению имуществом в Реестре муниципальной собственности.

5. К служебным жилым помещениям относятся жилые дома, отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

6. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, приватизации, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма служебного жилого помещения. Наниматель служебного жилого помещения не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

Переустройство и (или) перепланировка служебного жилого помещения осуществляется только на основании письменного разрешения Органа по управлению имуществом. Стоимость неотделимых улучшений, связанных с переустройством и (или) перепланировкой служебного жилого помещения и произведенных за счет средств нанимателя возмещается нанимателю при расторжении договора найма с учетом их естественного износа, за исключением расторжения договора найма служебного жилого помещения по требованию наймодателя в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 83 Жилищного кодекса РФ.

7. Служебные жилые помещения предоставляются работнику (нанимателю) по договору найма служебного жилого помещения, заключаемому с ним учреждением, в оперативном управлении которого находится служебное жилое помещение, на основании постановления Администрации о предоставлении служебного жилого помещения.

8. Служебные жилые помещения предоставляются работникам в порядке очередности исходя из времени их принятия на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях.

Порядок учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, а также порядок предоставления служебных жилых помещений, в том числе основания для предоставления служебных жилых помещений вне очереди устанавливаются правовым актом Администрации.

9. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам не являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения расположенного на территории муниципального образования Динской район.

Граждане, которые за пять лет предшествующих рассмотрению вопроса о предоставлении жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения произвели действия, приведшие к ухудшению их жилищных условий на территории муниципального образования Динской район, в том числе совершили гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями по их отчуждению, принимаются на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях не

ранее чем через пять лет со дня совершения действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

10. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома или отдельной квартиры, благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта и отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям, из расчета общей площади:

33 квадратных метра - на одиноко проживающего гражданина;

21 квадратный метр - на каждого члена семьи, состоящей из двух человек;

18 квадратных метров - на каждого члена семьи, состоящей из трех и более человек.

Служебные жилые помещения предоставляются гражданам с учетом членов их семей, к которым для целей предоставления служебного жилого помещения относятся супруг (супруга), дети гражданина (его супруга) в возрасте до 18 лет и нетрудоспособные дети гражданина (его супруга) независимо от возраста.

11. При отсутствии свободного служебного жилого помещения с необходимой общей площадью, с согласия гражданина ему может быть предоставлено имеющееся служебное жилое помещение с меньшей общей площадью, но не ниже учетной нормы, установленной органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования (но при этом не менее 10 квадратных метров на каждого члена семьи), или большей общей площадью, но не превышающей необходимую общую площадь более чем в 1,5 раза.

Получение служебного жилого помещения не является основанием для исключения работника из списка нуждающихся в улучшении жилищных условий.

12. Наниматель с согласия в письменной форме членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, вправе вселить в занимаемое им жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения своего супруга, своих детей и родителей или с согласия в письменной форме членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, и наймодателя - других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи.

Наймодатель может запретить вселение граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи в случае, если после их вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы. На вселение к родителям их несовершеннолетних детей не требуется согласие остальных членов семьи нанимателя и согласие наймодателя.

Вселение в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя влечет за собой изменение соответствующего договора найма служебного жилого помещения в части необходимости указания в данном договоре нового члена семьи нанимателя.

Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения имеют равное с нанимателем право пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между ними. В случае прекращения семейных отношений между нанимателем служебного жилого помещения и членом его семьи право пользования служебным жилым помещением за бывшим членом семьи нанимателя, как правило, не сохраняется. Право пользования служебным жилым помещением может быть сохранено за бывшим членом семьи нанимателя служебного жилого помещения по решению суда на определенный срок по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 31 ЖК РФ.

13. Право пользования служебным жилым помещением возникает на основании договора найма служебного помещения заключаемого в письменной форме в порядке, установленном правовым актом Администрации, в соответствии с типовым договором, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

Срок найма служебного жилого помещения устанавливает в договоре с учетом того, что этот срок не должен превышать срока работы в соответствующем учреждении.

14. Передача (прием) нанимателю служебного жилого помещения осуществляется балансодержателем жилого помещения по акту приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения.

Пользование нанимателем служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. N 25, и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.

15. Размер и порядок платы за пользование служебным жилым помещением (плата за наем), платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги устанавливаются договором найма служебного жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наниматель служебного жилого помещения со дня заключения договора найма служебного жилого помещения должен обеспечивать сохранность жилого помещения, поддерживать его в надлежащем состоянии, своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, информировать наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право на пользование служебным жилым помещением по соответствующему договору найма.

16. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя в случаях:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или членами его семьи;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- использования жилого помещения не по назначению;
- по иным основаниям, предусмотренным федеральным законодательством или договором найма служебного жилого помещения.

17. Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи:

- с прекращением трудовых отношений с нанимателем;
- со смертью нанимателя;
- с утратой (разрушением) жилого помещения;
- по иным основаниям, предусмотренным федеральным законодательством или договором найма служебного жилого помещения.

Переход права собственности на служебное жилое помещение, а также передача такого жилого помещения в хозяйственное ведение или оперативное управление другому юридическому лицу влечет за собой прекращение договора найма такого жилого помещения, за исключением случаев, если новый собственник такого жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником - нанимателем такого жилого помещения.

18. В случае расторжения (прекращения) договора найма служебного жилого помещения наниматель и члены его семьи обязаны освободить служебное жилое помещение в сроки, установленные договором найма служебного жилого помещения.

При освобождении служебного жилого помещения наниматель обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате за наем, содержание и текущий ремонт служебного жилого помещения и коммунальные услуги, если таковая имеется.

В случае отказа освободить служебное жилое помещение наниматель и проживающие совместно с ним члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

19. После расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения свободное жилое помещение предоставляется другому работнику соответствующей организации (учреждения) по договору найма служебного жилого помещения при условии, что этот работник имеет право на предоставление ему служебного жилого помещения в соответствии с настоящим Порядком.

11. Общий порядок и условия передачи муниципального имущества

1. Заявления о предоставлении объектов муниципальной казны муниципального образования Динской район на том или ином праве, в том числе нежилых помещений, зданий, строений или сооружений, подаются в Орган по управлению имуществом в письменной форме.

2. Рассмотрение заявления осуществляется в течение одного месяца. О результатах рассмотрения Орган по управлению имуществом письменно уведомляет заявителя.

3. Заявления о предоставлении объектов муниципальной собственности, находящихся у муниципальных предприятий в хозяйственном ведении (оперативном управлении) или муниципальных учреждений в оперативном управлении, в том числе нежилых помещений, зданий, строений или сооружений, подаются соответственно муниципальному предприятию или учреждению в письменной форме. Муниципальное предприятие или муниципальное учреждение для сдачи в аренду, безвозмездное пользование или на ином праве объектов недвижимости обязано получить письменное согласие собственника имущества в лице Органа по управлению имуществом.

4. К заявлению заявитель прилагает:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- доверенность представителя физического или юридического лица;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя.

5. Решения по распоряжению муниципальным имуществом в порядке, предусмотренном настоящим Положением принимают:

5.1. Совет:

- а) при передаче юридическим лицам на основании договора предприятий, как имущественных комплексов;
- б) при передаче в безвозмездное пользование юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений) иного недвижимого имущества, кроме указанного в подпункте "а" настоящего пункта;
- в) при передаче в доверительное управление имущества, включая акции (доли в уставном капитале) хозяйственных обществ;
- г) при передаче в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества на инвестиционных условиях.

5.2. Орган по управлению имуществом:

- а) при передаче юридическим и физическим лицам в аренду недвижимого муниципального имущества, за исключением предприятий, как имущественных комплексов;
- б) при передаче юридическим и физическим лицам движимого муниципального имущества по договорам аренды и безвозмездного пользования.
- в) (исключен)
- г) при изъятии муниципального имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления и передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление, с баланса предприятия или учреждения на баланс предприятия или учреждения с их письменного согласия.

6. Передачу объектов Казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве осуществляет Орган по управлению имуществом по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 ст. 17.1, ст. 19 и ст. 53 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

7. Внеконкурсное заключение договоров также может осуществляться в случае:

а) если торги признаны несостоявшимися вследствие того, что на момент окончания установленного срока приема заявок на участие в торгах на право заключения договора зарегистрирована единственная заявка организации или гражданина, и при рассмотрении этой заявки конкурсной комиссией по проведению торгов установлено, что она отвечает условиям и требованиям конкурсной документации;

б) (исключен).

в) если муниципальное имущество предоставляется в безвозмездное пользование или аренду организациям, финансируемым из бюджета муниципального образования, а также федеральным учреждениям или учреждениям субъектов Российской Федерации

8. Договоры на передачу имущества, состоящего в муниципальной казне, заключает Орган по управлению имуществом.

Учреждения, выступающие арендодателями муниципального имущества, представляют в Орган по управлению имуществом копии заключенных договоров аренды и дополнительных соглашений к ним в недельный срок после их заключения.

9. Учреждение не вправе принимать решения по распоряжению муниципальным не движимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия собственника.

Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться имуществом, приобретенным за счет доходов от осуществления разрешенной ему деятельности, приносящей доход. Эти доходы и приобретенное за их счет имущество учитываются на отдельном балансе учреждения.

10. Установленные федеральным законодательством особенности порядка распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными образовательными учреждениями, отражаются в договоре, заключаемом между образовательным учреждением и Органом по управлению имуществом в соответствии с федеральным законодательством.

Передача во временное владение и пользование учреждений муниципального имущества, не предназначенного для использования в коммерческих целях, осуществляется исключительно по договорам безвозмездного пользования.

12. Порядок передачи объектов муниципальной собственности в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве

1. Торги на право заключения договоров по передаче в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве объектов Казны, а так же в случаях, установленных законодательством, в том числе ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», на срок до 1 года проводятся Органом по управлению имуществом самостоятельно.

Торги на право заключения договоров по передаче муниципального имущества в аренду, в случаях, установленных законодательством, в том числе ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», сроком от 1 года до 3-х лет проводятся Органом по управлению имуществом на основании постановления главы администрации.

Торги на право заключения договоров по передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление, концессию сроком свыше 1 года, торги на право заключения договоров по передаче муниципального имущества в аренду на срок свыше 3-х лет, а так же в случаях, установленных законодательством, в том числе ст.

17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», проводятся Органом по управлению имуществом по решению Совета муниципального образования Динской район.

2. Орган по управлению имуществом проводит аукционы, конкурсы на продажу права аренды, концессии, доверительного управления и иного права или поручает их проведение специализированной организации на основе заключенных договоров.

Аукционы и конкурсы на право заключения договоров проводятся в случаях, когда имущество свободно от договорных отношений.

3. Аукционы, конкурсы на продажу права аренды, концессии, доверительного управления и иного права проводятся в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

4. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями, и которым они могут распоряжаться только с согласия собственника, осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, устанавливаемых законодательством.

Продавцом права заключения таких договоров выступает предприятие, учреждение, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого находится имущество.

5. Предприятие, учреждение может поручать проведение аукционов, конкурсов на продажу права аренды, концессии, доверительного управления и иного права специализированной организации на основе заключенных договоров.

Аукционы, конкурсы на продажу права аренды, безвозмездного пользования, концессии, доверительного управления и иного права проводятся в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

6. Передача в аренду или на ином праве объектов муниципальной собственности, являющихся памятниками истории и культуры, производится с обязательным заключением с арендатором на срок аренды охранного договора и оформлением охранного обязательства в соответствии с законодательством об охране и использовании памятников истории и культуры.

7. Имущество, требующее капитального ремонта, предоставляется в аренду или ином праве по итогам проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления или ином праве. Все произведенные правообладателем неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности муниципального образования Динской район и в соответствии с условиями договора могут быть засчитаны в счет арендной платы в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Перечень объектов, предоставляемых в аренду или на ином праве, требующих капитального ремонта, смета необходимого капитального ремонта утверждается главой администрации по представлению службы муниципального заказчика и Органа по управлению имуществом.

Основанием для заключения договора аренды с условием проведения капитального ремонта и зачетом арендной платы является постановление главы администрации.

13. Порядок передачи объектов муниципальной собственности в аренду

1. Передача в аренду муниципального имущества осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2. Аренда допускается в отношении различных видов имущества, являющегося муниципальной собственностью, за исключением тех видов имущества, сдача в аренду которых не допускается или ограничивается в соответствии с законодательством.

Основным документом, регламентирующим отношения арендодателя и арендатора, является договор аренды, заключаемый по форме, утвержденной постановлением главы администрации.

3. В договоре аренды предусматриваются:

- обязанность арендодателя предоставить арендатору имущество в пользование за плату;
- цель использования имущества;
- состав передаваемого в аренду имущества;
- размер арендной платы;
- сроки аренды;
- обязанности арендодателя предоставить арендатору имущество в состоянии, соответствующем условиям договора и назначению имущества;
- обязанность арендатора пользоваться имуществом в соответствии с условиями договора, своевременно вносить арендную плату и возвратить имущество после прекращения договора арендодателю в состоянии, соответствующем степени нормального износа, или в состоянии, обусловленном договором;
- основания одностороннего отказа арендодателя от исполнения договора аренды;
- ответственность сторон за нарушение обязанностей по договору;
- обязанности по осуществлению капитального и текущего ремонта;
- другие условия.

4. В соответствии со статьей 651 Гражданского кодекса РФ и Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» договор аренды здания или сооружения, заключенный на срок не менее года, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и считается заключенным с момента такой регистрации.

5. Размер годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом соответствует рыночной стоимости годовой арендной платы, определяемой независимым оценщиком, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

6. Организацию проведения рыночной стоимости годовой арендной платы, передаваемого в аренду имущества Казны, осуществляет Органом по управлению имуществом за счет средств местного бюджета.

Организацию проведения рыночной стоимости годовой арендной платы, передаваемого в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями, казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, осуществляют самостоятельно правообладатели (балансодержатели) муниципального имущества.

7. Начальным размером годовой арендной платы при проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества является размер годовой арендной платы, определяемый в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела.

Начальным размером годовой арендной платы при передаче имущества в аренду, в случаях, установленных законодательством, в том числе ст. 17.1 Федерального закона от

26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», является размер годовой арендной платы, определяемый в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела.

8. Средства от сдачи в аренду муниципального имущества казны и муниципального имущества, переданного в оперативное управление казенных учреждений в полном объеме поступают в бюджет муниципального образования, плательщиком НДС является арендатор.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий, поступают на счет предприятия и относятся к категории доходов, полученных от предпринимательской деятельности. Указанные доходы учитываются при формировании чистой прибыли предприятия.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, поступают указанным учреждениям на лицевые счета по учету средств от приносящей доход деятельности.

Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, выступающие в качестве арендодателей муниципального имущества, обязаны производить начисления арендной платы и пени, осуществлять контроль за своевременностью, правильностью и полнотой взимания арендных платежей, проводить их мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений на очередной отчетный период.

8.1. В переходный период, установленный частью 13 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", использование бюджетными учреждениями доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Динской район и переданного в оперативное управление указанных учреждений, и (или) полученных ими средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности осуществляется в порядке и по направлению установленным решением финансового органа администрации муниципального образования Динской район.

Финансовый орган администрации муниципального образования Динской район принимает решение об осуществлении операций со средствами, указанными в настоящем пункте, на счетах открытых ему с учетом положения бюджетного законодательства Российской Федерации и обслуживаемых без взимания платы.

Для отражения на соответствующих лицевых счетах бюджетных учреждений, являющихся получателями бюджетных средств, операций со средствами, полученными от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, применяются являющиеся едиными для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации группа «Доходы от приносящей доход деятельности» и входящие в нее подгруппы доходов:

- а) доходы от собственности по приносящей доход деятельности;
- б) рыночные продажи товаров и услуг;
- в) безвозмездные поступления от приносящей доход деятельности;
- г) целевые отчисления от государственных и муниципальных лотерей.

9. При передаче в аренду муниципального имущества Совет может принимать отдельные решения, устанавливающие льготы по арендной плате, в том числе путем установления размера арендной платы в процентном отношении (в зависимости от вида деятельности) от рыночной стоимости муниципального имущества, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Льготы по арендной плате могут устанавливаться для следующих категорий арендаторов:

- специализированным эксплуатирующим организациям для осуществления электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

- субъектам малого и среднего предпринимательства;
- общественным некоммерческим организациям и объединениям (не осуществляющим предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность).

10. Кроме арендной платы арендатор нежилых помещений возмещает балансодержателю коммунальные и эксплуатационные расходы и вносит другие платежи, предусмотренные законодательством и договором аренды.

Арендаторы отдельно стоящих зданий, строений и сооружений, а также арендаторы встроенно-пристроенных помещений, имеющих приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам непосредственно ресурсоснабжающей организации.

11. В случае если передаваемое в аренду имущество имеет мобилизационное назначение или предназначено для целей гражданской обороны, к договору аренды должно быть приложено специальное обязательство, принятое арендатором, о выполнении обязанностей, вытекающих из особого характера объектов аренды.

12. Сдача имущества в аренду не влечет переход к арендатору права собственности на это имущество независимо от того, какой продолжительности срок аренды был установлен в договоре.

13. Переустройство (перепланировка) объектов муниципальной собственности допускается только с письменного согласия Органа по управлению имуществом и осуществляется за счет средств арендатора в соответствии с действующим законодательством.

14. Арендодатель муниципального имущества осуществляет:

- контроль за правильным использованием муниципального имущества в соответствии с заключенными договорами аренды;
- контроль за своевременным поступлением арендной платы;
- контроль за сроками аренды объектов муниципальной собственности;
- контроль за своевременным ремонтом и освоением переданных в аренду объектов муниципальной собственности.

15. Копии договоров аренды подлежат направлению в Орган по управлению имуществом в целях контроля за выполнением договорных обязательств.

Арендодатель муниципального имущества предоставляет в Орган по управлению имуществом для контроля ежемесячную информацию по состоянию на 10 число месяца следующего за отчетным об исполнении договора аренды арендатором.

14. Порядок зачета стоимости капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемых объектов муниципального нежилого фонда в счет арендной платы

1. Настоящий порядок применяется в отношении объектов нежилого фонда, (далее - объект), арендодателем по которому выступает Орган по управлению имуществом, в случаях:

а) когда проведение капитального ремонта (производство неотделимых улучшений) с зачетом стоимости работ в счет арендной платы предусматривается дополнительным соглашением к договору аренды;

б) когда арендатор произвел капитальный ремонт объекта за счет своих средств при нарушении арендодателем обязанности по производству капитального ремонта объекта в объемах и в сроки, установленные договором аренды.

При этом стоимость работ, проведенных сверх объема, установленного договором аренды, зачету не подлежит.

2. К зачету в счет арендной платы подлежат затраты арендатора:

а) на обследование объекта и изготовление проектно-сметной документации;

б) на проведение капитального ремонта (неотделимых улучшений);

в) на устранение неисправностей всех изношенных элементов объекта, восстановление или замену их (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий, включая:

замену печного отопления центральным с устройством котельных, теплопроводов и тепловых пунктов;

переоборудование печей для сжигания в них газа или угля;

оборудование системами холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям при расстоянии от ввода до точки подключения к магистралям до 150 м;

устройство газоходов, водоподкачек, бойлерных;

перевод существующей сети электроснабжения на повышенное напряжение;

устройство систем противопожарной автоматики и дымоудаления;

изменение конструкции крыш;

оборудование чердачных помещений зданий под эксплуатируемые;

утепление и шумозащита зданий;

замену изношенных элементов внутриквартальных инженерных сетей;

проведение ремонтно-реставрационных работ памятников, находящихся под охраной государства.

3. Стоимость отделочных, а также иных работ, связанных со специфическими потребностями арендатора (перепланировка помещений, работы по обеспечению дополнительным теплоэнергоснабжением, технологическим оборудованием, ремонт и замена столярных изделий и полов и т.п.), не подлежит зачету в счет арендной платы.

4. Для проведения капитального ремонта или иных неотделимых улучшений объекта с применением зачета затрат арендатора в счет арендной платы в случаях, предусмотренных настоящим Положением, арендатор представляет в Орган по управлению имуществом следующие документы:

а) заявление о разрешении проведения капитального ремонта (неотделимых улучшений) объекта с применением в качестве арендной платы затрат на его проведение;

б) акт технического обследования, отражающий фактическое состояние объекта и обосновывающий необходимость проведения работ, подписанный представителем Органа по управлению имуществом и представителем службы муниципального заказчика;

в) проектно-сметную документацию, разработанную на основании архитектурно-планировочного задания соответствующего органа архитектуры и градостроительства, включая смету на проведение капитального ремонта;

г) план-график проведения работ.

5. Смета должна отражать объем и виды работ, разрабатываться на основе акта технического обследования объекта.

Смета должна быть согласована с Организацией, за которой объект закреплен в установленном порядке, и со службой муниципального заказчика.

В случае ремонта инженерных сетей смета дополнительно согласовывается с соответствующей эксплуатационной службой, а в случае проведения капитального ремонта с изменением внешнего архитектурного облика объекта - с органом архитектуры и градостроительства.

При подготовке сметы должны применяться нормы, нормативы, расценки и коэффициенты пересчета, используемые при работах, финансируемых из бюджетных источников.

6. Для проведения капитального ремонта или иных неотделимых улучшений объекта, являющегося памятником истории и культуры, арендатор дополнительно представляет в Орган по управлению имуществом задание, выданное соответствующим уполномоченным го-

сударственным органом по охране памятников истории и культуры, и согласовывает с данным органом смету и план-график проведения указанных работ.

7. Заявление арендатора и представленные документы направляются в Орган по управлению имуществом, который в двухнедельный срок согласовывает с заинтересованным отраслевым (функциональным) органом администрации и службой муниципального заказчика одно из следующих решений:

а) разрешить проведение капитального ремонта (работ по улучшению) объекта согласно представленному графику работ с зачетом стоимости работ в счет арендной платы после их завершения;

б) разрешить проведение капитального ремонта (работ по улучшению) объекта согласно представленному графику работ с зачетом в счет арендной платы стоимости работ со дня представления документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела, по завершении первого этапа работ;

в) отказать в проведении капитального ремонта или производства иных неотделимых улучшений.

К числу оснований для отказа относится наличие задолженности по арендной плате.

При принятии положительного решения Орган по управлению имуществом совместно со службой муниципального заказчика определяет виды работ и размер затрат арендатора, которые могут быть зачтены в счет арендной платы.

8. На основании изданного в соответствии с решением Органа по управлению имуществом распоряжения администрации заключается дополнительное соглашение к договору аренды о проведении капитального ремонта (неотделимых улучшений) с зачетом стоимости этих работ в счет арендной платы (далее - дополнительное соглашение).

В дополнительном соглашении устанавливаются условия проведения зачета стоимости капитального ремонта в счет арендной платы и штрафные санкции за их нарушение.

9. При выявлении в ходе производства капитального ремонта (неотделимых улучшений) объекта необходимости проведения работ, не установленные согласованной сметой на его проведение, арендатор в порядке, установленном настоящим Положением, вносит предложения по включению дополнений и изменений в дополнительное соглашение.

10. Зачет стоимости работ по проведению капитального ремонта (неотделимых улучшений) объекта в счет арендной платы производится по окончании работ (этапа работ) на основании следующих документов, представляемых арендатором в Орган по управлению имуществом не позднее пятнадцати дней с даты окончания работ (этапа работ), установленной план-графиком:

а) акта выполненных работ, подписанного представителями Организации, за которой объект закреплен в установленном порядке, и службой муниципального заказчика;

б) справки уполномоченного государственного органа по охране памятников истории и культуры о выполнении задания на производство работ (этапа работ) по объектам - памятникам;

в) платежных документов, подтверждающих затраты на выполненные работы, с отметкой банка.

11. В случае увеличения в представленных документах суммы произведенных затрат по сравнению с указанной в дополнительном соглашении к договору аренды и ранее согласованной сметой:

а) затраты сверх согласованной суммы в качестве арендной платы не засчитываются;

б) сторонами договора аренды могут быть оформлены соответствующие изменения к дополнительному соглашению при условии предоставления арендатором акта дополнительного технического обследования объекта и иных обоснований увеличения затрат.

12. При проведении капитального ремонта объекта в случае, когда арендатор произвел капитальный ремонт объекта за счет своих средств при нарушении арендодателем обязанности по производству капитального ремонта объекта в объемах и в сроки, установленные договором аренды, арендатор вправе по окончании работ представить в Орган по управле-

нию имуществом заявление о проведении зачета затрат на выполненные работы в счет арендной платы, приложив к нему:

акт выполненных работ с указанием вида, объема и стоимости работ и подписанный арендатором, организацией, за которой объект закреплен в установленном порядке и службой муниципального заказчика;

платежные документы, подтверждающие затраты на выполненные работы, с отметкой банка.

15. Порядок передачи объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование

1. Решение о передаче в безвозмездное пользование имущества казны, недвижимого имущества муниципального предприятия, а также недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными, казенными и автономными учреждениями собственником или приобретенного за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, принимается Советом и осуществляется только по результатам проведения конкурсов и аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Не допускается передача объектов казны в безвозмездное пользование коммерческим организациям для извлечения прибыли от его использования.

2. Договор безвозмездного пользования должен содержать, кроме общепринятых условий, следующее:

- условия предоставления имущества в безвозмездное пользование (если предъявляются);
- процедуру передачи муниципального имущества ссудополучателю и возврата его ссудодателю;
- обязанность ссудополучателя самостоятельно оплачивать коммунальные и другие услуги, если они имеются;
- обязанность ссудополучателя по ремонту и техническому обслуживанию муниципального имущества;
- основания для одностороннего отказа ссудодателя от исполнения договора безвозмездного пользования (в том числе при невыполнении условий предоставления имущества в безвозмездное пользование).

3. Ссудополучатель муниципального имущества не вправе распоряжаться этим имуществом (передавать его в аренду, залог, вкладывать в уставный капитал, иным образом).

4. 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, если договором не предусмотрено иное, и нести все расходы по его содержанию.

16. Передача объектов муниципальной собственности в доверительное управление

1. В доверительное управление может передаваться имущество, состоящее в муниципальной казне, а именно:

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

Передача муниципального имущества в доверительное управление возможна при условии, что это имущество не ограничено в обороте.

2. Имущественные комплексы и отдельные объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования, передаются в доверительное управление вместе с земельными участками (имущественными правами на земельные участки), необходимыми для их использования.

Решение о передаче муниципального имущества в доверительное управление принимается Советом и осуществляется только по результатам проведения конкурсов и (или) аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3. Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением государственного или муниципального предприятия, а также государственного органа и органа местного самоуправления.

Учредителем управления от имени муниципального образования выступает Орган по управлению имуществом.

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

а) поручение Органу по управлению имуществом 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;

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

в) размер вознаграждения доверительному управляющему;

г) необходимость включения в условия договора обязанностей доверительного управляющего по предоставлению залога, в случае применения этого способа обеспечения его обязательств по договору.

5. Для принятия решения об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом Орган по управлению имуществом представляет в Совет следующие документы:

а) проект решения Совета об учреждении доверительного управления;

б) пояснительную записку с обоснованием:

целесообразности передачи имущества в доверительное управление;

выбора формы заключения договора (на торгах или целевым образом);

выбора кандидатуры доверительного управляющего (при заключении договора целевым образом);

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

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

размера платежа за право заключения договора, который не может быть меньше затрат организатора торгов на подготовку конкурсной документации;

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

в) копию отчета профессионального оценщика о рыночной стоимости объекта доверительного управления;

г) проект договора, заключаемого целевым образом;

д) проект конкурсной документации (при принятии решения о проведении торгов).
включающий:

порядок и условия проведения торгов;

проект информационного сообщения о проведении торгов;

форма 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.

6. Торги проводятся в форме конкурса, открытого или закрытого по составу участников и закрытого по форме подачи предложений по выполнению условий конкурса.

Организатором торгов выступает Орган по управлению имуществом, который создает соответствующую конкурсную комиссию.

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

Выгодоприобретателем от лица муниципального образования выступает Орган по управлению имуществом.

7. После определения победителя торгов лицо, выигравшее торги, и Организатор торгов подписывают протокол о результатах торгов.

В протоколе должны содержаться:

- а) сведения об объекте доверительного управления;
- б) сведения о победителе торгов;
- в) обязанности сторон по заключению договора;
- г) обязанности победителя торгов по государственной регистрации договора, если объектом доверительного управления является недвижимое имущество.

Протокол о результатах торгов оформляется и подписывается сторонами в день проведения торгов в двух экземплярах.

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

8. Передача муниципального имущества доверительному управляющему осуществляется на основании договора по акту приема - передачи с указанием рыночной стоимости передаваемого имущества.

При передаче в доверительное управление предприятий как имущественных комплексов учредитель управления передает дополнительно: акт инвентаризации имущества, бухгалтерский баланс, заключение независимого аудитора о составе и рыночной стоимости имущества, включая перечень всех долгов, прав требования и исключительных прав.

9. Движимое и недвижимое имущество, приобретаемое доверительным управляющим в муниципальную собственность муниципального образования 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.

10. 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, согласованную 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.

11. 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.

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

- а) реорганизации и ликвидации акционерного общества;
- б) внесения изменений и дополнений в учредительные документы акционерного общества;
- в) изменения величины уставного капитала акционерного общества;
- г) совершения крупной сделки от имени акционерного общества;
- д) принятия решения об участии акционерного общества в других организациях;
- е) эмиссии ценных бумаг акционерного общества;
- ж) утверждения годового отчета.

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

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

Возмещению подлежат:

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

17. Порядок передачи объектов муниципальной собственности в залог

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

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

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

2. Имущество, находящееся в муниципальной казне, по решению Совета 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.

3. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого на основании соответствующего решения Совета Органом по управлению имуществом с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

4. 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.

5. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться на основании разрешения Органа по управлению имуществом, оформленного соответствующим приказом.

6. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в орган по управлению имуществом с приложением:

- а) проекта договора о залоге;
- б) свидетельства о внесении муниципального имущества, имеющегося у предприятия, в реестр;
- в) заключение независимого оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;
- г) финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

7. Орган по управлению имуществом 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:

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

8. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению Орган по управлению имуществом в месячный срок со дня поступления этих документов разрабатывает и представляет проект соответствующего распоряжения о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

9. Залог земельных участков, предприятий, зданий, сооружений, квартир и другого недвижимого имущества регулируется Федеральным законом от 16 июля 1998 г. N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)".

Ипотека подлежит государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Договор об ипотеке считается заключенным и вступает в силу с момента его государственной регистрации.

18. Порядок передачи объектов муниципальной собственности в концессию

1. Передача муниципального имущества в концессию осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок проведения конкурса по передаче объектов муниципальной собственности в концессию определяется в соответствии с пунктом 3 раздела 12 настоящего Положения.

2. Передача имущества в концессию осуществляется для создания необходимых условий для привлечения инвестиций, использования модернизации существующего или создания нового муниципального имущества, имеющего социально-экономическое значение и характеризующегося низкой доходностью, в сфере ведения деятельности, направленной на удовлетворение общественно необходимых или полезных потребностей, в том числе деятельность по оказанию общественных услуг или ведению общественных работ (коммуналь-

ные услуги, общественный транспорт, благоустройство территории и т.п.) – публичная служба.

Концессионер должен любой ценой обеспечить непрерывность публичной службы, даже если он не получает дохода или терпит убыток.

3. Передача муниципального имущества в концессию осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О концессионных соглашениях» и возможна при условии, что это имущество не ограничено в обороте.

Концессия должна носить выраженный инвестиционный характер.

Концедентом имущества Казны является Орган по управлению имуществом. Концессионером может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением государственного или муниципального предприятия, а также государственного органа и органа местного самоуправления.

4. Концессионер строит (реконструирует) объект на собственные средства, страх и риск, а затем, либо, сохраняя на него право собственности, эксплуатирует в течение срока окупаемости и передает объект концеденту, либо, передает объект концеденту, сохраняя за собой право пользования (управления, эксплуатации) объектом до его полной окупаемости.

Расторжение концессионного соглашения со стороны концедента, влечет необходимость возместить концессионеру убытки (окупаемость объекта).

5. Концессионное соглашение подлежит государственной регистрации в качестве обременения права собственности концедента. Государственная регистрация прав владения и пользования концессионера вновь созданным объектом соглашения или иным предоставленным ему имуществом осуществляется одновременно с регистрацией права собственности концедента на этот объект.

6. Учет объекта концессионного соглашения осуществляется концессионером на отдельном балансе. Концессионеру предоставляется право начислять амортизацию на объект концессионного соглашения. Прекращение права владения и пользования объектом концессионного соглашения и иным имуществом подлежит регистрации в порядке, установленном законом.

19. Порядок передачи объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение

1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы из Казны на основании приказа Органа по управлению имуществом в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия. Муниципальное унитарное предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальное унитарное предприятие вправе с согласия собственника имущества отчуждать закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения имущество, отдавать его в залог, доверительное управление, концессию, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ и иным способом распоряжаться таким имуществом в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. Предприятие вправе продать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество с согласия Совета по представлению Органа по управлению имуществом.

4. В решении Совета о даче согласия на продажу недвижимого имущества указываются нормы распределения средств от продажи имущества между предприятием и бюджетом муниципального образования.

При этом доля средств, направляемых в бюджет муниципального образования, не может быть меньше 25%.

5. Для принятия решения о даче согласия на продажу недвижимого имущества Орган по управлению имуществом представляет в Совет следующие документы:

- а) письмо за подписью руководителя предприятия, содержащее просьбу о даче согласия на продажу имущества и технико-экономическое обоснование необходимости продажи и использования полученных средств;
- б) заключение Органа по управлению имуществом;
- в) копию устава предприятия;
- г) балансовый отчет на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов;
- д) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, включая правоустанавливающие документы на земельный участок на котором находится продаваемый объект;
- е) технический паспорт БТИ, справку БТИ о техническом состоянии имущества;
- ж) справку о принадлежности объекта к памятникам истории и архитектуры;
- з) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, произведенной независимым оценщиком;
- и) справку о балансовой стоимости имущества.

20. Порядок передачи объектов муниципальной собственности в оперативное управление

1. Муниципальное учреждение может быть казенным, бюджетным или автономным учреждением.

Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании приказа Органа по управлению имуществом, в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в оперативное управление муниципального казенного предприятия, муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения.

2. Объекты муниципальной собственности, находящиеся в оперативном управлении муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения, не могут быть переданы в доверительное управление.

21. Распоряжение имуществом, находящимся в оперативном управлении казенного предприятия, автономного, бюджетного и казенного учреждения

1. В случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", на базе муниципального имущества может быть создано унитарное предприятие, основанное на праве оперативного управления - муниципальное казенное предприятие (далее - казенное предприятие).

2. Казенное предприятие и учреждение, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

2. Казенное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом с согласия Совета, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом такого предприятия. Деятельность казенного предприятия осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой главой администрации.

3. Казенное предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, не вправе:

- 1) сдавать такой земельный участок в субаренду;
- 2) передавать свои права и обязанности по договору аренды другим лицам (перенаем);
- 3) отдавать арендные права в залог;

4) вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или в качестве паевого взноса в производственный кооператив.

4. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования.

5. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за казенным предприятием или учреждением либо приобретенное казенным предприятием или учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у казенного предприятия или учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6. Автономное учреждение без согласия Органа по управлению имуществом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7. Автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы 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.

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

9. Бюджетное учреждение без согласия Органа по управлению имуществом не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

10. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы 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.

11. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учрежде-

нием собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

12. Выбор продавца по договору финансовой аренды (договору лизинга), арендатором по которому является бюджетное учреждение, осуществляется арендодателем.

13. Муниципальное бюджетное и автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на официальном сайте в сети «Интернет»:

- учредительные документы муниципального учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения;

- постановление администрации о создании муниципального учреждения;

- распоряжение администрации о назначении руководителя муниципального учреждения;

- положения о филиалах, представительствах муниципального учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном отраслевым (функциональным) органом администрации, в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность муниципального учреждения;

- сведения о проведении в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый в порядке определенном Управлением и отраслевым (функциональным) органом администрации, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

14. Предоставление информации муниципальными учреждениями, ее размещение на официальном сайте в сети «Интернет» и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

15. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется отраслевым (функциональным) органом администрации и Органом по управлению имуществом в порядке, установленном настоящим положением.

22. Общий порядок создания, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, учреждений и управление ими

1. Муниципальные унитарные и казенные предприятия, муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения создаются, реорганизуются и ликвидируются постановлением Администрации в соответствии со статьями 113, 114, 123.21, 123.22, 294-299 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также с Федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьями 63,64 Устава муниципального образования Динской рай-

он, в целях решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Решение Администрации о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных и казенных предприятий, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений согласовывается с Советом.

3. Орган по управлению имуществом осуществляет подготовку проекта решения Совета о даче согласия на создание, реорганизацию, ликвидацию муниципальных унитарных и казенных предприятий, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее – предприятия (учреждения)).

Проект решения Совета о создании, реорганизации предприятия (учреждения) должен содержать:

а) указание на причину создания, реорганизации предприятия (учреждения);
б) указание на ведомственную принадлежность предприятия (учреждения);
в) величину уставного фонда предприятия и состав муниципального имущества, передаваемого в уставный фонд;

г) перечень имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за создаваемым муниципальным предприятием (учреждением).

4. Ликвидация муниципального предприятия (учреждения) осуществляется администрацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

5. Муниципальные унитарные предприятия, за исключением социально значимых, обязаны перечислять в местный бюджет часть прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Перечень социально значимых муниципальных предприятий, частично или полностью освобождаемых от перечисления части чистой прибыли в местный бюджет, ежегодно утверждается решением Совета по представлению главы администрации.

Персональную ответственность за своевременное поступление в местный бюджет указанной части прибыли несет руководитель муниципального унитарного предприятия.

Размер части прибыли, подлежащей перечислению в районный бюджет по каждому предприятию, утверждается решением Совета о районном бюджете на соответствующий финансовый год.

Муниципальные унитарные предприятия, в отношении которых главой администрации принято решение о ликвидации, освобождаются до завершения процедуры ликвидации от перечисления части чистой прибыли в местный бюджет, в том числе задолженности, возникшей вследствие не перечисления части чистой прибыли в местный бюджет.

6. Ответственность за ведение, учет и хранение документации о назначении на должность, применении мер поощрения и взыскания, аттестации и увольнении руководителей муниципальных предприятий и учреждений, внесение записей в их трудовые книжки, хранение трудовых книжек возлагается на Администрацию.

23. Порядок создания и реорганизации муниципального унитарного и казенного предприятия

1. Муниципальные унитарные и казенные предприятия (далее - муниципальные предприятия) создаются по согласованию с Советом постановлением администрации на основании обоснованного представления отраслевого (функционального) органа Администрации с указанием целей, задач и экономическим обоснованием необходимости и целесообразности создания муниципального предприятия.

Отраслевой (функциональный) орган администрации готовит проект постановления и согласовывает его с Органом по управлению имуществом, финансовым управлением ад-

министрации, управлением экономического развития и правовым управлением администрации.

2. От имени муниципального образования функции учредителя муниципального предприятия осуществляет Администрация.

Орган по управлению имуществом наделяет предприятие имуществом на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), а соответствующий отраслевой (функциональный) орган Администрации разрабатывает проект Устава предприятия, в котором определяет структуру, цели, задачи и виды деятельности муниципального унитарного и казенного предприятия.

3. Утверждение устава муниципального предприятия, внесение в него изменений, утверждение устава муниципального предприятия в новой редакции осуществляется постановлением Администрации.

Проект постановления готовит соответствующий отраслевой (функциональный) орган Администрации по согласованию с Органом по управлению имуществом.

4. Решение о реорганизации муниципального предприятия принимается в форме постановления администрации. Проект постановления готовит соответствующий отраслевой (функциональный) орган Администрации по согласованию с Органом по управлению имуществом.

Орган по управлению имуществом осуществляет юридические действия по реорганизации муниципального предприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. Муниципальное предприятие подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

24. Порядок управления муниципальными предприятиями

1. Орган по управлению имуществом и соответствующий отраслевой (функциональный) орган Администрации контролируют эффективное и целевое использование имущества муниципальных предприятий, осуществляют контроль за их финансовым состоянием.

В этих целях Орган по управлению имуществом:

- производит в установленном порядке передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия или в оперативное управление муниципального казенного предприятия;

- осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями;

- дает письменное согласие муниципальному предприятию на совершение сделок с недвижимым имуществом;

- дает согласие на создание филиалов и представительств муниципального предприятия, проведение им крупных сделок, а также сделок, в отношении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных предприятий;

- принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора, определяет размер оплаты его услуг;

- согласовывает распоряжение принадлежащими муниципальному предприятию акциями;

- дает разрешение муниципальному предприятию на участие в коммерческих и некоммерческих организациях, а также на уступку требований, перевод долга и заключение договоров простого товарищества;

- согласовывает решения муниципального предприятия об осуществлении заимствований, объем и направления использования привлекаемых средств;

- согласовывает прием на работу, заключение трудовых договоров, увольнение главных бухгалтеров муниципальных предприятий;

- утверждает сроки и формы отчетности муниципальных предприятий.

Отраслевой (функциональный) орган Администрации:

- осуществляет финансовый мониторинг деятельности муниципальных предприятий;
- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, состояния бухгалтерского учета и отчетности;

- вносит предложения главе администрации о размерах должностных окладов руководителей муниципальных предприятий;

- разрабатывает проекты уставов муниципальных предприятий;

- осуществляет контроль за отчислением части чистой прибыли муниципальных предприятий в местный бюджет;

- вносит предложения главе администрации о назначении и увольнении руководителей муниципальных предприятий, их поощрении и о наложении на них дисциплинарных взысканий, согласовывает проекты заключаемых с ними срочных трудовых договоров, сроки предоставления трудовых отпусков руководителям муниципальных предприятий, организует аттестацию руководителей муниципальных предприятий в установленном порядке.

- осуществляет координацию, регулирование и контроль производственно-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, выполнение им требований устава предприятия, в этих целях:

- совместно с управлением экономического развития администрации устанавливает основные плановые показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия и осуществляет контроль за соблюдением установленных Советом цен и тарифов на производимые предприятием социально значимые товары и услуги;

- утверждает разрабатываемые муниципальным предприятием мероприятия, направленные на повышение эффективности работы муниципального предприятия, улучшение качества и конкурентоспособности выпускаемой им продукции (услуг), модернизацию производства, расширение рынка сбыта;

- осуществляет контроль и оценку действующих технологий, состояния производственных фондов, фактического состояния, перспектив развития и других вопросов производственно-хозяйственной деятельности муниципального предприятия;

- определяет перечень вопросов производственной деятельности, подлежащих текущему контролю на курируемых предприятиях, и периодичность проведения проверок, с обязательным составлением актов по результатам их проведения;

- проводит заседания балансовых комиссий по итогам работы муниципальных предприятий за отчетный период, представляет обобщенную информацию в Орган по управлению имуществом;

- принимает годовые отчеты руководителей муниципальных предприятий, представляет их в Орган по управлению имуществом по установленной форме для утверждения;

- вносит предложения главе администрации по оказанию финансовой поддержки предприятиям за счет бюджетных средств.

2. Контроль за расходованием денежных средств, выделенных муниципальному предприятию из местного бюджета, осуществляется отраслевым (функциональным) органом и Контрольно-счетной палатой муниципального образования Динской район.

3. Назначение на должность руководителя муниципального предприятия и освобождение его от должности осуществляется распоряжением администрации на основании срочного трудового договора с руководителем муниципального предприятия.

Срочный трудовой договор с руководителем муниципального предприятия заключается главой администрации по представлению соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации.

Изменение условий и досрочное прекращение срочного трудового договора с руководителем муниципального предприятия производится в том же порядке, что и его заключение.

При заключении срочного трудового договора с руководителем муниципального предприятия с учетом специфики деятельности предприятия по представлению отраслевого (функционального) органа Администрации в срочный трудовой договор могут вноситься особые условия.

4. Муниципальное предприятие представляет отчет руководителя по утвержденной постановлением администрации форме и бухгалтерскую отчетность: квартальную - не позднее 30 дней после окончания отчетного периода, годовую - не позднее 90 дней после окончания финансового года соответствующему отраслевому (функциональному) органу Администрации, который после его анализа предоставляет их Органу по управлению имуществом.

По требованию Органа по управлению имуществом или отраслевого (функционального) органа Администрации, комитетов Совета руководитель муниципального предприятия обязан представлять требующуюся информацию о деятельности муниципального предприятия в период между сдачей бухгалтерской отчетности.

За непредставление или искажение отчетности, предусмотренной настоящим Положением, руководители муниципальных предприятий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. По итогам работы за год руководитель муниципального предприятия представляет соответствующему отраслевому (функциональному) органу Администрации отчет о финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия с предложениями по улучшению его работы, в котором должно быть отражено:

- осуществление мероприятий по обеспечению прибыльной работы предприятия, повышению качества, конкурентоспособности и рентабельности производимой продукции (услуг), использованию изобретений, передовых технологий в производстве продукции, оказании услуг, выполнению инвестиционных программ, недопущению банкротства;

- выполнение установленных плановых заданий и финансово-хозяйственных показателей;

- отчисление части чистой прибыли в местный бюджет (для муниципальных унитарных предприятий);

- сведения об использовании прибыли, остающейся в распоряжении муниципального предприятия;

- сведения о численности персонала, среднемесячной оплате труда работников муниципального предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период.

Отчет о финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия с заключением соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации предоставляется в Орган по управлению имуществом на утверждение. Копия отчета и заключения направляется в Совет.

6. Ежегодно, до 1 августа текущего года, руководителем муниципального предприятия представляется в отраслевой (функциональный) орган Администрации проект программы деятельности предприятия на следующий год, содержащий комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования.

После заключения соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации проект программы предоставляется в Орган по управлению имуществом на утверждение не позднее 1 октября текущего года.

Программа разрабатывается с целью повышения качества, конкурентоспособности и рентабельности производимой продукции (услуг), использования изобретений, передовых технологий в производстве продукции, оказании услуг, выполнения инвестиционных программ, недопущения банкротства.

7. При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального предприятия между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке

оформляется акт приема-передачи имущества и документации муниципального предприятия, акт приема-передачи утверждается Органом по управлению имуществом.

25. Порядок исчисления и уплаты в бюджет муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 42, 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует поступление в бюджет муниципального образования части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

2. Муниципальные унитарные предприятия обязаны представлять в Администрацию бухгалтерский баланс в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, независимо от применяемой системы налогообложения.

Исчисление подлежащих перечислению в бюджет сумм части прибыли муниципальных унитарных предприятий производится ежеквартально в сроки сдачи квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.

Подлежащая уплате сумма части прибыли исчисляется в процентном отношении к сумме прибыли до налогообложения, уменьшенной на сумму уплаченного налога на прибыль и иных обязательных платежей.

3. Расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет, осуществляется муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно, на основании данных отчета о прибылях и убытках за соответствующий период.

4. Муниципальные унитарные предприятия представляют в Администрацию следующие документы:

- расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет;
- копии платежных документов с отметкой банка о перечислении средств с расчетного счета плательщика в бюджет (штамп банка с указанием даты проведения операции, подпись ответственного лица банка);
- отчет о прибылях и убытках на отчетную дату, подписанные руководителем и главным бухгалтером предприятия, заверенные печатью предприятия.

5. Перечисление части прибыли осуществляется муниципальными унитарными предприятиями не позднее 5 дней после наступления установленных сроков представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в бюджет на единый казначейский счет, открытый Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю. При оформлении платежного поручения указывается период, за который производится оплата, в назначении платежа — код бюджетной классификации.

6. Руководители муниципальных унитарных предприятий несут установленную законодательством ответственность за несоблюдение порядка и сроков перечисления части прибыли в бюджет, а также за недостоверность данных о результатах финансовой деятельности предприятия.

26. Порядок создания муниципальных учреждений и управления ими

1. Муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения создаются для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера постановлением администрации по согласованию с Советом на основании обоснованного представления отраслевого (функционального) органа Администрации, который готовит проект постановления и согласовывает его с Органом по управлению имуществом,

финансовым управлением, управлением экономического развития и правовым управлением Администрации.

В представлении излагаются цели и задачи, необходимость и целесообразность, экономическое обоснование создания муниципального учреждения.

2. От имени муниципального образования функции учредителя муниципального учреждения осуществляет Администрация.

3. Орган по управлению имуществом наделяет учреждение имуществом на праве оперативного управления, соответствующий отраслевой (функциональный) орган Администрации разрабатывает проект Устава учреждения, в котором определяет цели, задачи, виды деятельности и структуру муниципального учреждения, порядок финансирования.

4. Утверждение устава муниципального казенного, бюджетного и автономного учреждения, внесение в него изменений, утверждение устава в новой редакции осуществляется постановлением администрации.

5. Орган по управлению имуществом:

- своим приказом в соответствии с актом приема-передачи передает муниципальному казенному учреждению в оперативное управление имущество;
- совместно с отраслевым (функциональным) органом администрации осуществляет контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества;
- создает своим приказом комиссии по контролю, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество.

6. Регулирование деятельности муниципальных учреждений в части соблюдения уставных требований осуществляются соответствующим отраслевым (функциональным) органом администрации и Органом по управлению имуществом.

7. Назначение на должность руководителя муниципального учреждения и освобождение его от должности осуществляется распоряжением администрации на основании срочного трудового договора, заключаемого главой администрации с руководителем муниципального учреждения. Проект соответствующего распоряжения готовит отраслевой (функциональный) органа администрации, по согласованию с Органом по управлению имуществом.

Отраслевой (функциональный) орган администрации совместно с Органом по управлению имуществом вносит предложения главе района о назначении и увольнении руководителей муниципальных учреждений, об объявлении им поощрений и о наложении дисциплинарных взысканий, согласовывает проекты срочных трудовых договоров с руководителями учреждений, сроки предоставления трудовых отпусков руководителям учреждений, организует их аттестацию в установленном порядке.

8. Муниципальное учреждение может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих целям деятельности некоммерческой организации, которые предусмотрены ее учредительными документами.

Основной деятельностью бюджетного и казенного учреждений признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых они созданы.

Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые бюджетные и казенные учреждения могут осуществлять в соответствии с целями их создания, определяется учредительными документами учреждений.

Отдельные виды деятельности могут осуществляться только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

27. Особенности правового положения отдельных видов муниципальных учреждений

1. Бюджетным учреждением признается некоммерческая организация, созданная в сферах образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, а так же иных сферах.

Бюджетные учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными их уставами.

2. Учредителем муниципального бюджетного учреждения является муниципальное образование Динской район.

От имени муниципального образования функции учредителя муниципального бюджетного учреждения осуществляют:

- в части наделения учреждения имуществом – Орган по управлению имуществом;
- в части определения структуры, целей и задач муниципального бюджетного учреждения – отраслевой (функциональный) орган администрации.

3. Утверждение устава муниципального бюджетного учреждения, внесение в него изменений, утверждение устава муниципального бюджетного учреждения в новой редакции осуществляется постановлением Администрации.

Устав бюджетного учреждения должен содержать наименование учреждения с указанием типа соответственно «бюджетное учреждение», сведения о собственнике его имущества, исчерпывающий перечень видов деятельности, которые бюджетное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, указания о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов.

4. Финансовое обеспечение осуществления бюджетными учреждениями полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией.

Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является муниципальное образование Динской район.

Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за бюджетным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Бюджетное учреждение без согласия Управления не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

8. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Органа по управлению имуществом.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоя-

тельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего Положения может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или Органа по управлению имуществом, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Органа по управлению имуществом.

Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением настоящего Положения, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9. Бюджетные учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Бюджетное учреждение вправе с согласия Органа по управлению имуществом передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

10. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, бюджетное учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

В случае сдачи в аренду с согласия Органа по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

11. Казенное учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных (государственных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных (государственных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления или органов государственной власти (государственных органов), финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

12. Казенное учреждение находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учредителем в отношении муниципального казенного учреждения является муниципальное образование Динской район.

13. Учредительным документом казенных учреждений является устав или Положение, утверждаемые Советом.

Утверждение устава (Положения) муниципального казенного учреждения, внесение в него изменений, утверждение устава (Положения) муниципального казенного учреждения в новой редакции осуществляется Советом.

Устав (Положение) казенного учреждения должен содержать наименование учреждения с указанием типа соответственно «казенное учреждение», сведения о собственнике его имущества, исчерпывающий перечень видов деятельности, которые казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, указа-

ния о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов.

14. Имущество казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества казенного учреждения является муниципальное образование Динской район.

Земельный участок, необходимый для выполнения казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

15. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за казенным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16. Казенное учреждение не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Казенное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Казенное учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

17. Автономным учреждением признается некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

18. Автономные учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными уставом.

Учредителем муниципального автономного учреждения является муниципальное образование Динской район.

От имени муниципального образования функции учредителя муниципального автономного учреждения осуществляют:

- в части наделения учреждения имуществом – Орган по управлению имуществом;
- в части определения структуры, целей и задач муниципального автономного учреждения – отраслевой (функциональный) орган администрации в ведении которого находится (или будет находиться) муниципальное автономное учреждение.

19. Автономное учреждение может иметь только одного учредителя.

Учредительным документом автономного учреждения является устав, утверждаемый постановлением администрации.

Устав автономного учреждения должен содержать:

- 1) наименование автономного учреждения, включающее в себя слова "автономное учреждение" и содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества;
- 2) место нахождения автономного учреждения;
- 3) сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя автономного учреждения;
- 4) предмет и цели деятельности автономного учреждения;
- 5) исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

- 6) сведения о филиалах, представительствах автономного учреждения;
- 7) структура, компетенция органов автономного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов;
- 8) иные предусмотренные федеральными законами сведения.

20. Создание автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего муниципального учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа существующих муниципальных бюджетных учреждений здравоохранения не допускается.

Муниципальные автономные учреждения здравоохранения создаются только путем их учреждения.

Перечень муниципальных бюджетных учреждений, тип которых не подлежит изменению, определяется главой администрации.

21. Автономное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Автономное учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

Доходы автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом. Собственник имущества автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за автономным учреждением имущества.

22. Ежегодно автономное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в на официальном сайте муниципального образования Динской район и районной газете «Трибуна». Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав автономного учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации автономного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании автономного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя автономного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах автономного учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность автономного учреждения;
- 9) аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения.

23. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреж-

дения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

24. Автономное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом.

25. Недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Автономное учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего учредителя.

Земельный участок, необходимый для выполнения автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

26. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры), культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за автономным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. Основной деятельностью автономного учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых автономное учреждение создано.

Муниципальные задания автономного учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами и основными видами деятельности формирует отраслевой (функциональный) орган Администрации. Автономное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономным учреждением осуществляется в виде субвенций и субсидий из соответствующего бюджета муниципального образования Динской район.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Органом по управлению имуществом или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития автономных учреждений в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

28. В случае сдачи в аренду с согласия Органа по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

29. Финансовое обеспечение осуществления бюджетными учреждениями полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном соответственно Администрацией.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией.

30. В случае сдачи в аренду с согласия Органа по управлению имуществом недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным

учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

31. Кроме муниципального задания и обязательств автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Автономное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в его уставе.

32. Автономное учреждение может быть создано путем его учреждения или путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

Решение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения принимается по инициативе либо с согласия муниципального учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования, права на участие в культурной жизни.

33. Администрацией могут определяться перечни муниципальных учреждений, тип которых не подлежит изменению.

Предложение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения должно содержать:

1) обоснование создания автономного учреждения, в том числе с учетом возможных социально-экономических последствий его создания, доступности такого учреждения для населения и качества выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

2) сведения об одобрении изменения типа существующего муниципального учреждения попечительским Советом этого учреждения;

3) сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении соответствующего муниципального учреждения;

4) сведения об ином имуществе, подлежащем передаче в оперативное управление создаваемого автономного учреждения;

5) иные сведения.

34. Постановление администрации о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения должно содержать:

1) сведения об учредителе создаваемого автономного учреждения и ответственном за проведение мероприятий по созданию автономного учреждения;

2) сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

3) перечень мероприятий по созданию автономного учреждения с указанием сроков их проведения.

35. Имущество (в том числе денежные средства), закрепляемое за автономным учреждением при его создании, должно быть достаточным для обеспечения возможности осуществлять им предусмотренную его уставом деятельность и нести ответственность по обязательствам, возникшим у государственного или муниципального учреждения до изменения его типа.

При создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за муниципальным учреждением.

36. Созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения автономное учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление до-

кументов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 8 августа 2001 года N 128-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" и переоформление иных разрешительных документов.

37. Органами автономного учреждения являются наблюдательный совет автономного учреждения, руководитель автономного учреждения, а также иные предусмотренные федеральными законами и уставом автономного учреждения органы (общее собрание (конференция) работников автономного учреждения, ученый совет, художественный совет и другие), которые создаются и действуют в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях.

38. Автономное учреждение без согласия Органа по управлению имуществом не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

39. Крупная сделка может быть совершена автономным учреждением только с предварительного согласия Управления.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом автономного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя автономного учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения, если уставом автономного учреждения не предусмотрен более короткий срок.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску автономного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом автономного учреждения.

Руководитель автономного учреждения несет перед автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

28. Изменение типа муниципального учреждения

1. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

2. Решение об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения принимается Администрацией в форме постановления.

Постановление Администрации об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения должно содержать:

- а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

- в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения;
- г) информацию об изменении (сохранении) штатной численности;
- д) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

3. Решение об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного или автономного учреждения принимается Администрацией в форме постановления.

Постановление Администрации об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного или автономного учреждения должно содержать:

- а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- в) сведения об имуществе, закрепляемом за бюджетным или автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- г) перечень мероприятий по созданию бюджетного или автономного учреждения с указанием сроков их проведения.

В случае если изменение типа муниципального казенного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа муниципального учреждением публичных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные публичные функции будут переданы.

Принятие решения об изменении типа муниципального учреждения, в целях создания муниципального бюджетного или автономного учреждения, при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) находящимися в его ведении муниципальными учреждениями, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых данному муниципальному органу исполнительной власти как главному распорядителю средств муниципального бюджета на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4. После принятия решения об изменении типа муниципального учреждения постановлением администрации утверждаются изменения, вносимые в устав этого муниципального учреждения.

Изменение типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

29. Порядок реорганизации муниципальных учреждений

1. Решение о реорганизации муниципального учреждения принимается постановлением администрации по согласованию с Советом на основании обоснованного представления отраслевого (функционального) органа Администрации, который готовит проект постановления и согласовывает его с Органом по управлению имуществом, управлением по финансам, бюджету и контролю Администрации, управлением экономики и прогнозирования и правовым управлением Администрации.

При реорганизации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим, убытков.

2. На основании постановления администрации реорганизацию муниципальных учреждений осуществляет Орган по управлению имуществом совместно с отраслевым (функциональным) органом администрации в соответствии с действующим законодательством.

3. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Автономные учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника, а так же изменения типа учреждения.

Автономное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

30. Порядок ликвидации муниципальных предприятий и учреждений

1. Решение о ликвидации муниципального предприятия принимается постановлением администрации по согласованию с Советом по совместному представлению Органа по управлению имуществом и отраслевого (функционального) органа Администрации или по решению суда.

2. На основании постановления администрации о ликвидации предприятия (учреждения) Орган по управлению имуществом в трехдневный срок в письменной форме информирует налоговый орган по месту нахождения ликвидируемого юридического лица о том, что предприятие (учреждение) находится в процессе ликвидации.

3. Глава администрации в месячный срок после согласования с Советом решения о ликвидации предприятия (учреждения) издает постановление о ликвидации юридического лица, в котором указываются сроки ликвидации и состав ликвидационной комиссии.

В состав ликвидационной комиссии входят представители Органа по управлению имуществом, отраслевого (функционального) органа Администрации, руководитель ликвидируемого муниципального предприятия.

Председателем ликвидационной комиссии назначается представитель Органа по управлению имуществом или директор ликвидируемого предприятия (учреждения).

С момента издания постановления о ликвидации полномочия по управлению предприятием (учреждением) переходят к ликвидационной комиссии.

4. В десятидневный срок после издания постановления о ликвидации руководитель ликвидируемого предприятия (учреждения) представляет в Орган по управлению имуществом копии следующих документов в двух экземплярах:

- а) устав предприятия (учреждения);
- б) свидетельство о государственной регистрации предприятия (учреждения);
- в) бухгалтерский отчет на последнюю отчетную дату со штампом налоговой инспекции.

5. Ликвидационная комиссия проводит мероприятия по ликвидации предприятия (учреждения), предусмотренные статьями 63 и 64 Гражданского кодекса Российской Федерации и настоящим Положением, в том числе:

5.1. Направляет постановление о ликвидации юридического лица:

- а) в налоговый орган по месту учета ликвидируемого предприятия (учреждения) для выдачи справки об отсутствии либо наличии задолженности ликвидируемой организации перед бюджетами всех уровней;

б) в центр занятости населения по месту нахождения предприятия (учреждения) с приложением списка работников, подлежащих увольнению в связи с ликвидацией предприятия (учреждения).

5.2. Помещает в обязательном порядке в средствах массовой информации публикацию о ликвидации предприятия (учреждения), содержащую сведения о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, а также письменно уведомляет последних о ликвидации юридического лица.

Срок предъявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации предприятия (учреждения).

5.3. В срок не позднее трех дней с момента издания постановления о ликвидации предприятия (учреждения) направляет в банковское учреждение, в котором находятся счета ликвидируемого предприятия (учреждения), извещение о переходе к ликвидационной комиссии полномочий по управлению предприятием с приложением копии постановления о ликвидации организации.

5.4. После окончания объявленного срока предъявления требований кредиторами составляет промежуточный ликвидационный баланс (в трех экземплярах), который должен содержать сведения о составе имущества ликвидируемого предприятия (учреждения), перечень предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения, и направляет его на согласование в налоговый орган по месту нахождения ликвидируемого юридического лица. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Органом по управлению имуществом.

5.5. Производит выплаты денежных сумм кредиторам ликвидируемого предприятия (учреждения) первой-четвертой очереди в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса и в соответствии с ним. Кредиторам пятой очереди производит выплаты по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

5.6. По окончании расчетов с кредиторами составляет ликвидационный баланс (в трех экземплярах), который утверждается Органом по управлению имуществом по согласованию с налоговым органом по месту нахождения ликвидируемого юридического лица.

5.7. Направляет один экземпляр ликвидационного баланса в налоговую инспекцию для получения справки о снятии предприятия (учреждения) с налогового учета.

5.8. Направляет копии постановления о ликвидации предприятия (учреждения) и копию ликвидационного баланса в орган государственной статистики для получения справки о снятии этого предприятия (учреждения) со статического учета.

5.9. Направляет заверенную копию постановления о ликвидации предприятия (учреждения) и копию ликвидационного баланса в банковские учреждения для закрытия расчетного, валютного и других счетов ликвидируемой организации.

5.10. После осуществления всех ликвидационных мероприятий составляет акт ликвидационной комиссии (передаточный акт) о передаче муниципального имущества, оставшегося после ликвидации предприятия (учреждения) Органу по управлению имуществом для его включения в казну.

От передающей стороны передаточный акт подписывается председателем ликвидационной комиссии от принимающей стороны - руководителем Органа по управлению имуществом.

Копию акта Орган по управлению имуществом направляет в Совет.

5.11. Представляет в налоговый орган по месту нахождения ликвидируемого юридического лица документы, необходимые для исключения ликвидируемого предприятия (учреждения) из единого Государственного реестра юридических лиц в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

31. Порядок приватизации и иного отчуждения объектов муниципальной собственности

1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании утвержденной Советом программы приватизации.

Приватизации подлежит муниципальное имущество, не закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения и не используемое администрацией для осуществления полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Подготовленный Органом по управлению имуществом проект программы приватизации на плановый период, с учетом итогов приватизации муниципального имущества за отчетный год, представляется в Совет не позднее 1 декабря текущего финансового года и рассматривается Советом до принятия решения о районном бюджете на очередной финансовый год.

2. Приватизация муниципального имущества осуществляется способами, предусмотренными Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", в соответствии с решением Совета об условиях приватизации объекта муниципальной собственности.

3. Продавцом объектов муниципальной собственности выступает Орган по управлению имуществом, который осуществляет следующие полномочия:

а) за счет средств бюджета, выделенных на подготовку документов по приватизации:

заказывает технический паспорт на объект недвижимости (при его отсутствии);

регистрирует право собственности муниципального образования на объект недвижимости в уполномоченном органе;

оформляет в установленном порядке и регистрирует право собственности муниципального образования на земельный участок в уполномоченном органе;

заказывает отчет об оценке рыночной стоимости объекта;

б) публикует информационное сообщение о приватизации в средствах массовой информации;

в) проводит аукцион (конкурс) по продаже муниципального имущества в соответствии с Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 585, Положением о проведении конкурса по продаже государственного и муниципального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 584 и Положениями об организации продажи государственного и муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 № 549;

д) заключает договор купли-продажи с покупателем муниципального имущества;

е) осуществляет иные полномочия по приватизации, установленные действующим законодательством о приватизации.

4. Объектами приватизации являются здания, строения, сооружения, нежилые помещения в жилых домах, включая встроенно-пристроенные, нежилые помещения, как обособленные объекты, не завершённые строительством объекты, относящиеся к имуществу казны, муниципальные предприятия (как имущественные комплексы), акции, доли муниципального образования Динской район в уставных капиталах акционерных и хозяйственных обществ (товариществ) и иные объекты муниципальной собственности.

5. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется на возмездной основе по рыночным ценам.

Начальная цена приватизируемого муниципального имущества устанавливается равной рыночной стоимости этого имущества, определенной на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Начальная цена подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, уставного капитала муниципального предприятия и находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ устанавливается равной их рыночной стоимости этого имущества, определенной на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

6. Жилые помещения муниципального жилищного фонда передаются гражданам Российской Федерации, имеющим право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, безвозмездно в соответствии с Законом РФ от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», на основании постановления администрации.

7. Проект программы приватизации объектов муниципальной собственности должен содержать следующую информацию:

- наименование объекта и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- адрес, по которому расположен объект;
- ориентировочную площадь объекта и занимаемого им земельного участка, которые уточняются после изготовления технического паспорта, межевания участка и постановке его на кадастровый учет;
- принадлежность объекта к памятникам истории и культуры;
- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия: стоимость основных средств муниципального предприятия (имущественного комплекса), площадь занимаемого им земельного участка, среднесписочную численность его работников, перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия.
- номинальная стоимость доли (акций) муниципального образования Динской район в уставном капитале акционерного, хозяйственного общества (товарищества), стоимость чистых активов общества по балансу на конец года.

К проекту программы прилагается информация об объекте приватизации, содержащая сведения о виде использования, арендаторе, доходе от аренды, годе постройки, степени капитальности, ориентировочной стоимости объекта с учетом площади земельного участка (или нормативную цену), предполагаемом способе и условиях приватизации.

8. В соответствии с программой приватизации Совет принимает решение об условиях приватизации объектов муниципальной собственности.

Проект решения об условиях приватизации муниципального имущества готовит Орган по управлению имуществом.

В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- площадь объекта, подлежащего приватизации, и занимаемого им земельного участка на основании технического паспорта и данных кадастрового учета;
- способ приватизации имущества;
- начальная цена подлежащего приватизации объекта и занимаемого им земельного участка;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В решении об условиях приватизации муниципального имущества также предусматривается преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества с соблюдением условий, установленных статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 №159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях его приватизации должны содержаться следующие сведения:

- способ приватизации имущественного комплекса;
- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- нормативная цена подлежащего приватизации имущественного комплекса;
- проект устава создаваемого в процессе приватизации акционерного общества;
- сведения о величине уставного капитала и количество акций;
- условия обременения имущественного комплекса;
- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия.

Приватизация объектов муниципальной собственности, являющихся памятниками истории и культуры, осуществляется по согласованию с департаментом культуры администрации Краснодарского края.

Объекты, являющиеся памятниками истории и культуры, приобретаются в собственность с обязательным условием их содержания новым собственником в надлежащем порядке в соответствии с требованиями охранного обязательства, оформляемого приобретателем объекта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Подготовка учетно-технической документации, оформление земельного участка под приватизируемым объектом, регистрация права муниципальной собственности осуществляются Органом по управлению имуществом за счет средств бюджета муниципального образования Динской район, выделенных на эти цели.

Расходование средств на организацию и проведение приватизации объектов муниципальной собственности осуществляется по следующим видам затрат за счет средств бюджета муниципального образования Динской район, выделенных на эти цели:

- оценка объектов муниципальной собственности для определения их рыночной стоимости и установления начальной цены;

- оплата услуг держателей реестров владельцев ценных бумаг (регистраторов) по внесению данных в реестр и выдаче выписок из реестра, оплата услуг депозитариев, прочие расходы, связанные с оформлением прав на объекты муниципальной собственности, а также с осуществлением муниципальным образованием Динской район прав акционера;

- организация продажи объектов муниципальной собственности, включая привлечение с этой целью профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных лиц;

- публикация информационных сообщений о продаже и результатах сделок приватизации объектов муниципальной собственности в определенных в установленном порядке средствах массовой информации и на официальном сайте в сети «Интернет».

10. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 15 Федерального закона от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества"

13. Ежегодно, в срок до 1 марта текущего года, Орган по управлению имуществом представляет на утверждение Совета отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества за прошедший год.

32. Приватизация субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального недвижимого имущества

1. Приватизация субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального недвижимого имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и законом Краснодарского края от 15.10.2010 г. № 2079-КЗ «Об установлении срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества при реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Краснодарского края или в муниципальной собственности.

2. (исключен).

3. (исключен).

33. Порядок формирования и ведения перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства

1. Порядок разработан в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и устанавливает общие принципы формирования и ведения перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование (аренду) на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень), обязательного опубликования его в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования Динской район.

2. Орган по управлению имуществом организует работу по формированию, ведению и обязательному опубликованию Перечня в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования Динской район.

Объектами учета Перечня являются движимое и недвижимое муниципальное имущество, включенное в Перечень.

Держателем Перечня является Орган по управлению имуществом, на которое возлагается ответственность за достоверность, полноту и сохранение его информационной базы.

3. Решение о включении объекта муниципальной собственности в Перечень или исключении объекта муниципальной собственности из Перечня принимается Советом по представлению Органа по управлению имуществом и ходатайству координационного Совета предпринимателей Динского района.

4. Основаниями для включения объекта в Перечень является ходатайство координационного Совета предпринимателей Динского района о передаче в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального имущества для поддержки данных субъектов и создания новых рабочих мест.

Основаниями исключения объектов муниципальной собственности из Перечня являются: принятие решения об его отчуждении, необходимость использования объекта (его части) в уставной деятельности муниципального предприятия или муниципального учреждения, списание объекта или иным основаниям в интересах муниципального образования Динской район.

5. Перечень после внесения в него изменений подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования Динской район.

6. Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования, включенного в Перечень муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, осуществляется по результатам аукциона или конкурса, за исключением случаев, предусмотренных ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», проводимого в соответствии с пунктом 3 раздела 12 настоящего Положения.

После проведения аукциона или конкурса с победителем заключается соответствующий договор.

Информация о заключении договоров в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень, с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования Динской район.

Передача объектов недвижимости во владение и (или) в пользование (аренду) на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, осуществляется с участием координационного Совета предпринимателей Динского района.

Имущество, включенное в Перечень, должно использоваться только по целевому назначению.

7. Советом муниципального образования Динской район могут определяться льготные условия предоставления в аренду муниципального имущества, входящего в Перечень, или приниматься решение о предоставлении его на безвозмездной основе на определенный срок при проведении капитального ремонта или реконструкции арендуемого муниципального имущества, при выполнении муниципального заказа, для решения вопросов местного значения муниципального района.

34. Представление интересов муниципального образования Динской район в коммерческих организациях, имеющих в уставном (складочном) капитале долю, находящуюся в собственности муниципального образования Динской район

1. Участие муниципального образования Динской район в органах управления хозяйственных обществ, имеющих акции (доли), находящиеся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", от 26.12.95 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

2. Решения об участии муниципального образования Динской район в создании хозяйственных обществ и межмуниципальных хозяйственных обществ принимаются Советом.

3. Учредителем хозяйственных обществ является муниципальное образование Динской район.

От имени муниципального образования функции учредителя хозяйственных обществ осуществляют:

- в части определения структуры, целей и задач хозяйственных обществ – Совет, осуществляющий первичное утверждение устава общества;

- в части наделения учреждения имуществом – Орган по управлению имуществом;

4. Орган по управлению имуществом имеет право на основании решений Совета в установленном порядке приобретать в муниципальную собственность муниципального образования Динской район акции (доли) хозяйственных обществ, развитие которых диктуется интересами населения муниципального образования Динской район.

5. Муниципальное образование Динской район участвует в деятельности органов управления хозяйственных обществ, имеющих в уставных (складочных) капиталах акции (доли), находящиеся в собственности муниципального образования Динской район (далее – Общества), через своих представителей:

- работников Органа по управлению имуществом, отраслевых (функциональных) органов Администрации (в соответствии с их должностными обязанностями);

- депутатов Совета муниципального образования Динской район;

- граждан Российской Федерации или юридических лиц (на основании договоров об оказании услуг по представлению интересов муниципального образования Динской район и доверенностей, заключаемых и выдаваемых главой администрации в соответствии с гражданским законодательством).

6. Представители, не являющиеся работниками Администрации, участвуют в деятельности органов управления Обществ на основании договоров об оказании услуг по представительству, заключаемых с ними главой администрации, и выдаваемых им главой администрации доверенностей на представление интересов муниципального образования Динской район, в соответствии с договорами, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

7. Договоры с представителями, не являющимися работниками Администрации и депутатами Совета должны содержать:

- положения о правах и обязанностях представителя;

- условия материальной ответственности за нарушение условий договора;

- срок действия договора и порядок его досрочного расторжения.

8. Работники Администрации в органах управления Обществ осуществляют свою деятельность на основании распоряжений главы администрации и выдаваемых им доверенностей, в соответствии со своими должностными обязанностями, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

9. Депутаты Совета в органах управления Обществ осуществляют свою деятельность на основании решений Совета и доверенностей, выдаваемых им председателем Совета.

Депутат Совета ежегодно представляет в Совет отчет о своей деятельности в качестве представителя в органах управления Общества и обязан согласовывать с Советом свою позицию по вопросам деятельности общества, в решении которых он принимает участие.

10. Представители обязаны в письменной форме (за исключением депутатов Совета) согласовывать с главой администрации:

- проекты решений органов управления Обществ, которые они будут вносить и поддерживать;

- свою позицию при будущем голосовании по проектам решений, предложенным другими членами органов управления Обществ;

- внесение изменений и дополнений в учредительные документы Общества;

- изменение величины уставного капитала Общества;

- назначение (избрание) конкретных лиц в органы управления и контрольные органы Общества;

- получение кредитов в размере более 10 процентов величины чистых активов Общества;
- продажу и иное отчуждение недвижимого имущества, а также залог (ипотеку) недвижимого имущества;
- участие Общества в создании иных организаций (в том числе и учреждение дочерних организаций) и финансово-промышленных групп.

При наличии в одном органе управления Общества нескольких представителей Главной администрации предварительно определяется единая позиция этих представителей.

11. Нарушение представителями установленного порядка согласования проектов решений и голосования по ним влекут дисциплинарную ответственность или ответственность, предусмотренную договором на представление интересов.

Представители в органах управления Обществ также несут ответственность за свои действия в соответствии с учредительными документами Общества.

12. Права и обязанности представителя муниципального образования Динской район в органах управления Обществ:

13. Представители обязаны:

лично участвовать в работе органов управления и ревизионной комиссии Общества, в которые они назначены или избраны, и не могут делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим их по месту основной работы;

выполнять письменные указания Главы по порядку голосования на общем собрании Общества;

представлять в Администрацию, Управление всю необходимую информацию, материалы и предложения по вопросам компетенции органов управления Общества и его ревизионной комиссии;

представлять в Администрацию два раза в год по состоянию на 1 июля и 1 января отчет о своей деятельности в качестве представителя в органах управления Обществ в порядке и по форме, утвержденных постановлением главы района.

14. Представитель не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления Общества.

15. Нарушение представителем установленного порядка голосования в органах управления Общества, а также голосование, не соответствующее полученным указаниям, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Управление открытыми акционерными обществами, созданными в ходе приватизации способом преобразования муниципальных унитарных предприятий в открытые акционерные общества:

17. До первого собрания акционеров руководитель муниципального унитарного предприятия, преобразованного в открытое акционерное общество, назначается Советом генеральным директором (директором) открытого акционерного общества.

Совет утверждает устав открытого акционерного общества и одновременно определяет количественный состав совета директоров (наблюдательного совета), назначает членов совета директоров (наблюдательного совета), его председателя, а также членов ревизионной комиссии (ревизора) общества до первого общего собрания акционеров.

18. Акционерное общество представляет бухгалтерскую отчетность по формам №№ 1, 2 ежеквартально не позднее 30 дней после окончания отчетного периода, а по формам с № 1 по № 5 - не позднее 90 дней после окончания финансового года Органу по управлению имуществом и соответствующему отраслевому (функциональному) органу Администрации.

По требованию Органа по управлению имуществом или отраслевого (функционального) органа Администрации, профильного комитета Совета руководитель акционерного общества обязан представлять требующуюся информацию о деятельности акционерного общества в период между сдачей бухгалтерской отчетности.

За непредставление или искажение отчетности, предусмотренной настоящим Положением, руководители акционерных обществ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

19. По итогам работы за год руководитель акционерного общества представляет Органу по управлению имуществом и соответствующему отраслевому (функциональному) органу Администрации сведения по установленной форме и отчет о финансово-хозяйственной деятельности акционерного общества с предложениями по улучшению его работы, в котором должно быть отражено:

осуществление мероприятий по обеспечению прибыльной работы акционерного общества, повышению качества, конкурентоспособности и рентабельности производимой продукции (услуг), использованию изобретений, передовых технологий в производстве продукции, оказании услуг, выполнению инвестиционных программ, недопущению банкротства;

сведения об использовании прибыли, остающейся в распоряжении акционерного общества;

сведения о численности персонала, среднемесячной оплате труда работников акционерного общества, в том числе руководителя, за отчетный период.

20. Орган по управлению имуществом своим приказом утверждает примерные формы документов и рекомендаций в сфере управления акциями (долями), которые находятся в муниципальной собственности муниципального образования Динской район.

35. Порядок контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества

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

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

б) повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе, за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

в) определения обоснованности затрат бюджета муниципального образования на содержание муниципального имущества;

г) обеспечение законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом;

д) приведение учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

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

а) выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;

б) выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;

в) определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;

г) установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляют Орган по управлению имуществом, контрольные органы Совета и администрации, а также отраслевые органы.

4. В случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций, имеющих муниципальное имущество.

В целях установления достоверности бухгалтерской отчетности организаций и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций с муниципальным имуществом нормативным актам, действующим в Российской Федерации, по решению Совета назначаются инициативные проверки, осуществляемые Контрольно-счетной палатой муниципального образования Динской район.

5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности организаций производится в порядке, установленном Федеральным законом "О бухгалтерском учете" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими порядок осуществления контроля финансово- хозяйственной деятельности.

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.

6. Отраслевые органы в случае выявления в ходе осуществления своих функций фактов использования муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его надлежащей сохранности или фактов незаконного распоряжения им обязаны проинформировать об этом Орган по управлению имуществом в десятидневный срок с момента их обнаружения.

7. Орган по управлению имуществом в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

а) осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре;

б) осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного 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 учета этих организаций и в реестре;

в) 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;

г) осуществляет проверку деятельности отраслевых органов по организации системы ведомственного контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, находящегося у подведомственных организаций.

Акты проверок утверждаются руководителем Органа по управлению имуществом и направляются в Совет и главе администрации муниципального образования.

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

8.1. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых Органом по управлению имуществом.

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

8.2. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

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

б) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

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

г) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

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

9. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования Орган по управлению имуществом образует рабочие группы и назначает их руководителей.

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

а) подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы;

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

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

11. По окончании проверки Орган по управлению имуществом:

11.1. При выявлении нарушений действующего законодательства по совершению действий по распоряжению муниципальным имуществом, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам муниципального образования, обязан довести это до сведения Совета и главы администрации.

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

11.3. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

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

11.5. Вносит предложения главе администрации по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

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