



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВАРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

От 28.05.2014 г. №13

**«Об утверждении Положения о порядке управления
и распоряжения муниципальной собственностью
Варненского сельского поселения»**

Изучив положение о порядке управления и распоряжения муниципальной
собственностью Варненского сельского поселения, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о порядке управления и распоряжения муниципальной
собственностью Варненского сельского поселения

Глава Варненского сельского поселения



М.Н.Щербаков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ ВАРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом РФ, Федеральными Законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О приватизации государственного и муниципального имущества», другими федеральными законами, и нормативными актами.

2. Собственностью Варненского сельского поселения (далее- поселение) является имущество, принадлежащее ему на праве собственности.

3. В состав муниципальной собственности поселения входят денежные средства, имущество органов местного самоуправления, земли населенных пунктов, определенные границей населенных пунктов и другие природные ресурсы, муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, муниципальный жилищный фонд, встроенно-пристроенные и отдельно стоящие нежилые помещения (здания, сооружения), ценные бумаги, нематериальные активы, интеллектуальная собственность, другое движимое и недвижимое имущество.

Статья 2. Отношения, регулируемые настоящим Положением

1. В настоящем положении определяются:

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

Статья 3. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальной собственностью

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

- укрепление материально-финансовой основы местного самоуправления;
- приумножение и улучшение состояния недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, используемого для социально-экономического развития поселения;
- увеличение доходов поселения

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

увеличения неналоговых поступлений в бюджет поселения за счет вовлечения в гражданский оборот неиспользуемых объектов собственности, повышения эффективности ее использования;

получения нарастающих доходов от имущественных комплексов унитарных предприятий и муниципальных учреждений
контроля органов местного самоуправления за выполнением условий закрепления имущества за предприятиями и учреждениями, передачи в аренду, договоров купли-продажи, планов приватизации;

совершенствования нормативно-правовой базы управления собственностью, формирования организационных и финансовых условий, обеспечивающих эффективное управление собственностью, развитие рыночной инфраструктуры и негосударственного сектора экономики;

по объектного учета имущества, составляющего собственность муниципального образования, и его движения.

Статья 4. Реализация правомочий собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности

1. Поселение является собственником принадлежащего ему имущества, осуществляет права владения, пользования и распоряжения своим имуществом.

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

4. Глава Варненского сельского поселения (далее - глава):

осуществляет нормативно-правовое регулирование порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью поселения

принимает решения о создании предприятий и учреждений, их реорганизации и ликвидации, заслушивает отчеты об их деятельности;

принимает решения, определяющие порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью поселения, а также объектами государственной собственности, переданными в хозяйственное ведение или управление, порядок отчуждения и принятия в собственность имущества поселения утверждает программу приватизации муниципального имущества;

заклучает сделки в отношении объектов муниципальной собственности, осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Приватизация объектов муниципальной собственности

1. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно в порядке, предусмотренном ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

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

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

4. Приватизация муниципальных образовательных учреждений, закрепленных за ними объектов социальной инфраструктуры, а также учреждений и организаций здравоохранения (за исключением аптечных учреждений и предприятий) до принятия соответствующего Федерального Закона не допускается.

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

6. При приватизации муниципального имущества государственные и муниципальные унитарные предприятия, казенные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также иные юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25%, не могут быть покупателями такого имущества.

7. Приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, организует поселение.

8. Приватизация муниципальной собственности осуществляется в соответствии с программой приватизации, утверждаемой ежегодно. Программа приватизации должна содержать:

прогноз изменения платежного баланса поселения, а также прогноз увеличения внутренних и внешних инвестиций вследствие приватизации муниципального имущества;

порядок выбора способов приватизации и принятия решений о приватизации муниципального имущества, условия закрепления акций, созданных в процессе приватизации открытых акционерных обществ;

порядок оценки стоимости приватизируемого муниципального имущества;

9. При приватизации муниципального имущества применяются следующие способы приватизации:

- 1) преобразование унитарного предприятия в открытое акционерное общество;
- 2) продажа муниципального имущества на аукционе;
- 3) продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;

- 4) продажа муниципального имущества на конкурсе;
 - 5) продажа акций открытых акционерных обществ через организатора торговли на рынке ценных бумаг;
 - 6) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
 - 7) продажа муниципального имущества без объявления цены;
 - 8) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ;
- *У) продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления.

10. Нормативная цена подлежащего приватизации муниципального имущества - минимальная цена, по которой возможно отчуждение этого имущества, определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

11. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается главой в соответствии с программой приватизации муниципального имущества.

12. Для проведения коммерческих конкурсов при приватизации муниципального имущества в поселении создается постоянно действующая конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается отдельным распоряжением главы.

13. Программа приватизации муниципального имущества, отчет о выполнении программы приватизации за прошедший год, а также решения об условиях приватизации муниципального имущества подлежат опубликованию в установленном порядке в официальных изданиях.

14. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры, а также выявленные объекты культурного наследия) могут приватизироваться в порядке и способами, которые установлены настоящей статьей, при условии их обременения обязательствами по содержанию, сохранению и использованию (далее - охранные обязательства).

Статья 6. Аренда и субаренда объектов муниципальной собственности

1. Объекты муниципального нежилого фонда, в том числе закрепленные в установленном порядке на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или оперативного управления за муниципальными учреждениями могут быть переданы в аренду любым юридическим и физическим лицам.

2. Органом, уполномоченным принимать решение о предоставлении в аренду объекта муниципального нежилого фонда, а также заключать договоры аренды объектов муниципального нежилого фонда и выступать арендодателем, является поселение

3. Объекты муниципальной недвижимости могут быть переданы в аренду:
по конкурсу, когда использование недвижимости предполагает наличие определенных условий, связанных с функциональным назначением выставляемых на конкурс нежилых помещений;

на аукционе, когда от арендатора не требуется выполнения никаких дополнительных условий, кроме внесения арендной платы и использования имущества в соответствии с его назначением;

по факту пользования - при изменении или прекращении вещных прав, приведших к необходимости оформления договора аренды: при окончании

срока действия право устанавливающих документов, в порядке правопреемства; целевым назначением.

4. Заключение договора аренды на аукционной основе представляет собой способ определения арендатора нежилого помещения (здания), при котором победителем становится соискатель, предложивший наивысшую цену за право заключения договора аренды либо величину годовой арендной платы (за определенный срок аренды).

5. Коммерческий конкурс представляет собой способ определения арендатора объекта, при котором победителем становится соискатель, выполняющий определенные условия по отношению к арендуемому объекту с максимальной выгодой для собственника.

6. Некоммерческий конкурс представляет собой способ определения арендатора объекта, при котором победителем становится соискатель, представивший наилучшие предложения использования объекта, исходя из условий конкурса.

7. Целевым назначением объект недвижимости предоставляется в аренду конкретному арендатору под определенный вид деятельности и в соответствии с функциональным назначением объекта.

8. Форму Типового договора аренды нежилых помещений (зданий, сооружений), являющихся муниципальной собственностью разрабатывает и утверждает глава.

9. Процедура оформления документов по сдаче в аренду объектов недвижимости определяется «Порядком предоставления объектов муниципального нежилого фонда в аренду» (Приложение № 3).

10. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются договором аренды. Размер арендной платы не может быть менее расчетных ставок. Расчет арендной платы производится поселением в соответствии с Методикой расчета арендной платы за нежилые помещения устанавливающей методы и порядок расчета арендной платы за нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, и применяющейся независимо от того, оформлены между сторонами договорные отношения или нет.

Размер арендной платы может быть пересмотрен арендодателем в одностороннем порядке в связи с изменением уровня базовых ставок или иных коэффициентов Методики расчета арендной платы не чаще одного раза в год.

11. Льготы по арендной плате за занимаемые нежилые помещения устанавливаются в зависимости от вида деятельности или вида оказываемых услуг арендатором путем установления понижающего коэффициента, а в исключительных случаях специальной комиссией

12. Помещения муниципального нежилого фонда могут сдаваться в субаренду только с письменного разрешения главы.

К площадям, сданным в субаренду, применяется повышающий коэффициент, равный коэффициенту профиля использования помещения, но не ниже 1,2.

Процедура оформления документов по сдаче в субаренду объектов недвижимости определяется «Порядком предоставления объектов муниципального нежилого фонда в субаренду» (Приложение №2).

14. Учет договоров аренды муниципального имущества осуществляется поселением в форме ведения соответствующего Реестра.

Статья 7. Передача объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование

1. Объекты муниципального нежилого фонда могут быть переданы в безвозмездное пользование:

муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям и организациям в случае нецелесообразности передачи им данного недвижимого имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление;

некоммерческим организациям и физическим лицам, которым муниципальное образование в соответствии с действующим законодательством обязано оказывать содействие в организации их деятельности;

немуниципальным организациям и физическим лицам, осуществляющим социально значимую деятельность в интересах жителей поселения;

для обеспечения органов представительной и исполнительной власти Российской Федерации, субъекта Федерации и муниципального образования.

2. Порядок оформления документов по предоставлению объектов в безвозмездное пользование определяется «Порядком предоставления объектов муниципального нежилого фонда в безвозмездное пользование» (Приложение №3).

3. Договор безвозмездного пользования заключается по форме, утверждаемой поселением должен содержать:

состав и стоимость передаваемого имущества;

цели использования муниципального недвижимого имущества;

срок безвозмездного пользования;

порядок передачи имущества и его возврата ссудодателю;

обязанности сторон по ремонту и техническому обслуживанию муниципального недвижимого имущества, порядок оплаты коммунальных услуг и текущих расходов по эксплуатации;

ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий договора;

условия досрочного прекращения договора.

4. По окончании действия договора безвозмездного пользования решение о дальнейшем использовании недвижимого имущества принимает поселение.

Статья 8 Муниципальные унитарные предприятия

1. Муниципальное унитарное предприятие -самостоятельный хозяйствующий субъект, имущество которого находится в муниципальной собственности и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения и закрепляется за предприятием во владение, пользование и распоряжение в пределах, определяемых в соответствии с Гражданским кодексом и настоящим Положением.

2. Муниципальное унитарное предприятие создается для:
производства продукции (товаров), оказания услуг в целях удовлетворения потребностей поселения и получения прибыли;
использования имущества, запрещенного к приватизации, в том числе имущества, необходимого для техногенной, экологической или иной

безопасности поселения, обеспечения функционирования транспорта, реализации стратегических интересов;

решения социальных задач по минимальным ценам путем ограничения прибыльности;

осуществления отдельных дотируемых видов деятельности, ведения убыточных производств;

обеспечения стабильного функционирования инфраструктуры поселения, а также рынка основных потребительских товаров, ресурсов и услуг;

иных целей, определенных законодательством Российской Федерации и поселения.

3. Решение о создании, ликвидации или реорганизации муниципального унитарного предприятия принимается главой.

4. Процедура создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий определяется «Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений» (Приложение №4).

5. Управление Муниципальными унитарными предприятиями предполагает:
оптимизацию структуры и количества муниципальных унитарных предприятий;
мониторинг результатов уставной и финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на основе данных статистического учета;
контроль сохранности, реновации и целевого использования имущества, переданного предприятиям в хозяйственное ведение;
оценку деятельности руководителей предприятий;
ежегодный отчет руководителя предприятия на балансовой комиссии по принадлежности;
принятие решений о внесении изменений в учредительные документы, в контракт с руководителем; о проведении внутренней и внешней реструктуризации, реформировании и (или) реорганизации предприятия, о смене руководителя предприятия.

6. Полномочия собственника имущества предприятия осуществляется главой либо через уполномоченные им структурные подразделения

Учредителем муниципального унитарного предприятия выступает поселение, которое осуществляет функции собственника в части закрепления за предприятием как движимого, так и недвижимого имущества на праве хозяйственного ведения и контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного имущества, согласовывает их уставы. Устав муниципального унитарного предприятия утверждается главой .

7. Закрепление за муниципальными унитарными предприятиями имущества на праве хозяйственного ведения отражается в Уставе предприятия и в акте приема-передачи имущества. Акт приема-передачи составляется в 3-х экземплярах, утверждается главой и должен содержать полное описание имущества, передаваемого в хозяйственное ведение.

8. С этого момента фактической передачи предприятию муниципального имущества на праве хозяйственного ведения на предприятие переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

9. Порядок использования закрепленного за предприятием имущества определяется «Положением о порядке использования муниципального имущества, находящегося в ведении муниципальных унитарных предприятий» (Приложение №5).

10. Поселение вправе ежегодно устанавливать размер отчислений в бюджет от прибыли муниципальных предприятий за использование имущества, находящегося в хозяйственном ведении, в зависимости от вида их деятельности.

15. Назначение на должность руководителя муниципального предприятия и освобождение его от должности, а также заключение контракта с руководителем осуществляются главой в соответствии с действующим законодательством и «Положением о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий»

16. Проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятия осуществляется соответствующими контрольно-ревизионными органами поселения.

17. Предприятие как имущественный комплекс юридического лица является объектом учета и наблюдения Реестра муниципальной собственности поселения.

Статья 11. Муниципальные учреждения

1. Муниципальное учреждение - некоммерческая организация, созданная на основе муниципальной собственности для осуществления управленческих, социально-культурных, образовательных и научных целей, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта или иных функций некоммерческого характера, и финансируемая полностью или частично из бюджета поселения

2. Процедура создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений определяется «Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений поселения» (Приложение №4).

3. Имущество учреждения находится в собственности поселения и принадлежит учреждению на праве оперативного управления.

4. С момента фактической передачи муниципального имущества Учреждению на праве оперативного управления на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

5. Порядок использования закрепленного за учреждением имущества определяется «Положением о порядке использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений» (Приложение №6).

6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное муниципальным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном Гражданским Кодексом, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Муниципальное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним учредителем имуществом и приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

Учреждению, за исключением выполняющего управленческие функции, в соответствии с учредительными документами может быть предоставлено право осуществлять предпринимательскую деятельность, если она соответствует целям создания учреждения.

8. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности учреждения в этой части осуществляет, поселение которое вправе производить документальные и фактические проверки.

Неиспользуемое, используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, либо не отраженное в балансе имущество, поселение вправе изъять в установленном законом порядке.

Статья 12. Порядок направления в бюджет доходов от использования муниципальной собственности

1. В соответствии с действующим законодательством, регулирующим деятельность органов местного самоуправления, и Бюджетным кодексом Российской Федерации доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности учитываются:

средства, получаемые в виде арендной платы либо иной платы за сдачу во временное владение и пользование или во временное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности;

доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных капиталах хозяйственных обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальному образованию;

часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

штрафные санкции за несвоевременную уплату арендных платежей при использовании объектов нежилого фонда и иного муниципального имущества;

доходы от приватизации объектов муниципальной собственности;

доходы от продажи активов (имущества) муниципальных учреждений и имущества ликвидированных муниципальных унитарных предприятий;

доходы от продажи права аренды объектов нежилого фонда;

другие предусмотренные законодательством Российской Федерации доходы от использования муниципальной собственности.

4. Средства от сдачи в аренду муниципальных объектов недвижимости независимо от их балансовой принадлежности, а также средства, получаемые в результате реализации права аренды на объекты нежилого фонда, в полном объеме направляются на специальный счет поселения

5. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества в порядке приватизации, в полном объеме зачисляются в бюджет поселения, за вычетом расходов на организацию и проведение приватизации соответствующего имущества.

Расходование средств на организацию и проведение приватизации муниципального имущества осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.04.2002 № 270 по следующим видам затрат:

а) подготовка имущества к продаже, в том числе привлечение маркетинговых и финансовых консультантов, осуществление исследования рынка в целях повышения эффективности приватизационных процессов;

б) оценка имущества для определения его рыночной стоимости и установления начальной цены;

в) 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 муниципальное имущество;

- г) организация продажи имущества;
- д) осуществление деятельности по учету и контролю выполнения покупателями имущества своих обязательств;
- е) защита имущественных и иных прав и законных интересов поселения в судах;
- ж) рекламирование, а также публикация информационных сообщений о продаже и результатах сделок приватизации имущества в определенных в установленном порядке средствах массовой информации;
- з) создание и обслуживание информационно-коммуникационных систем, совершенствование материально-технической базы продаж имущества;
- и) содержание Управления в соответствии со сметой расходов, в том числе на реконструкцию и капитальный ремонт.

7. Размер затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества, как уполномоченного специализированного органа по продаже приватизируемого муниципального имущества составляет 5 процентов суммы денежных средств, полученных от покупателей в счет оплаты приобретенного имущества, но не более фактических расходов по видам затрат, указанных в пункте 6 настоящей статьи..

8. В случае если размер фактических расходов на организацию и проведение приватизации за очередной финансовый год окажется менее установленного, то неизрасходованные средства подлежат перечислению в бюджет поселения не позднее двадцать пятого января года, следующего за отчетным.

9. Доходы от приватизации объектов муниципальной собственности распределяются в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001г. №178-ФЗ.

10. Контроль за перечислением и использованием денежных средств осуществляют контрольно-ревизионные органы, а также иные компетентные органы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 13. Учет и контроль за использованием муниципальной собственности

1. Все объекты, относящиеся к муниципальной собственности, подлежат инвентаризации, оценке, учету и внесению в соответствующие реестры.

2. Основу учета объектов муниципальной собственности в поселении составляет Реестр муниципальной собственности поселения.

3. Реестр муниципальной собственности содержит сведения об имуществе муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, доле муниципального имущества в предприятиях других организационно-правовых форм, муниципальном недвижимом имуществе, сданном в аренду или пользование, об объектах инженерной инфраструктуры и об имуществе муниципальной казны.

4. Каждая составная часть Реестра представляет собой базу данных об объектах муниципальной собственности соответствующего вида, которая ведется по установленной форме на электронных и бумажных носителях. Каждому объекту учета присваивается свой регистрационный номер, дается его описание с указанием индивидуальных особенностей на основании утвержденных форм и карт учета.

5. Порядок создания и ведения Реестра муниципальной собственности определяется «Положением о реестре муниципальной собственности поселения» (Приложение №7).

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

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

9. Стоимостные характеристики объектов собственности, в том числе и рыночная стоимость, оцениваются в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности с учетом целевого назначения объекта, характера предполагаемой сделки и вида оценки, в том числе для целей налогообложения, залога, продажи и покупки, вложения инвестиций, учета и инвентаризации и других целей.

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

12. Бухгалтерский учет объектов стоящих на балансе поселения проводит поселение.

13. Контроль за использованием объектов недвижимости в соответствии с целями, для которых они предоставлены, осуществляют поселение и балансодержатель объекта.

ПОРЯДОК предоставления объектов муниципального нежилого фонда в аренду

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет на территории поселения единую процедуру оформления документов по предоставлению в аренду, как свободных объектов муниципального нежилого фонда, так и по предоставлению объектов в аренду на новый срок.

1.2. Органом, уполномоченным принимать решение о предоставлении в аренду объекта муниципального нежилого фонда, а также заключать договоры аренды объектов муниципального нежилого фонда и выступать арендодателем по данным договорам, является поселение.

1.3. Организатором проведения конкурсного отбора претендентов на заключение договора аренды выступает поселение.

Функции конкурсной комиссии выполняет комиссия по выкупу арендованного муниципального имущества.

1.4. Случаи, в которых объекты муниципального нежилого фонда предоставляются в аренду по конкурсу или на аукционной основе, определяются отдельным Положением, утверждаемым главой.

2. Оформление документов по предоставлению свободного объекта муниципального нежилого фонда в аренду целевым назначением

2.1. Юридические лица и предприниматели без образования юридического лица, заинтересованные в предоставлении муниципального имущества обращаются в поселение с соответствующим заявлением.

2.2. От заявителей на целевую аренду свободных объектов муниципального нежилого фонда принимается следующий пакет документов:

заявление в произвольной форме или по форме, утверждаемой поселением с указанием требуемых характеристик объекта (месторасположение, площадь) и обязательств по его целевому использованию;

надлежащим образом заверенные копии учредительных документов;

документ, подтверждающий полномочия заявителя;

справка Балансодержателя о том, что помещение свободно;

заявленные цели (при необходимости);

справка налоговой инспекции о постановке заявителя на налоговый учет с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

паспортные данные (для заявителей - физических лиц);

заверенная копия Свидетельство о государственной регистрации (для заявителей - предпринимателей без образования юридического лица).

2.3. Расчет арендной платы за арендуемое помещение производится поселением на основании представляемой заявителем справки из органа осуществляющего на территории

района техническую инвентаризацию о характеристике здания с приложением выкопировки из технического паспорта и экспликации.

2.4. При подготовке договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда для размещения предприятий торговли и общественного питания в жилых домах в договоре предусматривается:

возможность одностороннего отказа поселения исполнения обязательств по договору аренды в случае поступления обоснованных жалоб от жителей дома.

2.5. Договор целевой аренды заключается, как правило, на срок до года и может пролонгироваться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Договор аренды, заключенный на срок 1 год и более, подлежит государственной регистрации и вступает в силу с момента такой регистрации.

При заключении договора аренды на срок 1 год и более, в текст договора вносится дополнительный пункт, предусматривающий обязанность Арендатора в двух месячный срок зарегистрировать договор аренды за свой счет.

3. Оформление документов по предоставлению свободного объекта муниципального нежилого фонда в аренду путем конкурсного отбора

3.1. Порядок проведения торгов на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, определяется в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Поселение осуществляет следующие функции:

определяет дату и место проведения торгов, условия торгов, а также критерий выбора победителя торгов;

утверждает конкурсную документацию;

определяет начальную цену предмета торгов;

осуществляет публикацию извещения о проведении конкурса;

проводит ознакомление претендентов с конкурсной документацией;

производит прием, регистрацию и хранение представленных заявок;

утверждает протокол заседания конкурсной комиссии и обеспечивает заключение договора аренды с победителем торгов.

3.3. Конкурсная комиссия самостоятельно разрабатывает и утверждает свой регламент. Заседания конкурсной комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.4. Извещение о проведении торгов должно содержать:

наименование организатора торгов;

информацию о форме торгов и критерии выбора победителя;

наименование объекта и предмета торгов; краткую

характеристику объекта торгов;

начальную цену предмета торгов (начальный размер годовой арендной платы);

размер, сроки и порядок внесения задатка; сведения о порядке оформления

участия в торгах; перечень документов, необходимых для участия в торгах;

условия и сроки заключения договора аренды;

адрес, сроки и условия получения конкурсной документации и ознакомления с

объектом торгов;

сведения о дате, времени и порядке проведения торгов;

дату и время начала и окончания приема заявок.

3.5. В случае проведения конкурсного отбора по заключению договора аренды объекта муниципального нежилого фонда заинтересованные лица подают в поселение заявление и пакет документов, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса.

3.6. Пакет документов, указываемый в информационном сообщении о проведении конкурса, определяется поселением в составе, аналогичном указанному в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

Кроме того, заявители должны представить документы, подтверждающие внесение задатка и обязательства по выполнению конкурсных условий.

3.7. Размер задатка устанавливается в сумме, равной 20% от стоимости права аренды и определяется по действующей методике расчета арендной платы. Претендентам на заключение договора аренды, не признанным победителями конкурсного отбора, задаток возвращается в течение 3-х дневного срока после заседания конкурсной комиссии

3.8. В день проведения торгов, указанный в конкурсной документации и извещении о проведении торгов, на заседании конкурсная комиссия вскрывает конверты с предложениями участников торгов и оглашает предложения участников торгов. Перед вскрытием конвертов комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

3.9. Вскрытие конвертов и оглашение предложений производится конкурсной комиссией при наличии правомочного ее состава. При вскрытии конвертов и оглашении предложений имеют право присутствовать участники торгов или их представители.

ЗЛЮ. Победителем торгов признается участник торгов, предложения которого, по мнению конкурсной комиссии, отвечают всем требованиям, содержащимся в конкурсной документации, и являются лучшими в части максимизации размера годовой арендной платы за пользование объектом торгов и выполнения других условий торгов.

В случае, когда двумя или более участниками торгов представлены идентичные предложения, признанные наилучшими, победителем торгов признается участник, чья заявка принята и зарегистрирована организатором торгов ранее других.

3.11. Заключение конкурсной комиссии, определяющее победителя торгов или иное решение по итогам торгов, оформляется протоколом, подписываемым членами конкурсной комиссии в день проведения торгов.

3.12. Победитель торгов обязан заключить договор аренды на условиях, установленных поданной им заявкой, составленной в соответствии с конкурсной документацией.

3.13. В случае если свободное помещение дважды не востребовано на конкурсе (конкурс признан несостоявшимся), Поселение вправе принять решение о предоставлении данного помещения в аренду целевым назначением.

4. Оформление документов по предоставлению свободного объекта муниципального нежилого фонда в аренду на новый срок

4.1. Продление сроков договора аренды осуществляется на основании заявления Арендатора, поданного не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока действия договора аренды.

Сроки договора аренды могут быть продлены лишь в случае надлежащего выполнения Арендатором условий ранее заключенного договора аренды.

Если за 2 месяца до окончания срока действия договора аренды ни одна из сторон не уведомила о расторжении договора, договор считается продленным на неопределенный срок.

ПОРЯДОК

предоставления объектов муниципального нежилого фонда в субаренду

1. Настоящий Порядок определяет единую процедуру оформления документов по предоставлению на территории поселения арендуемых объектов муниципального нежилого фонда в субаренду.

2. Для получения письменного согласия на передачу части арендуемого помещения в субаренду арендатор представляет в поселение следующие документы:

заявление в произвольной форме о даче согласия на передачу части арендуемого помещения в субаренду с указанием требуемых технических характеристик помещения (месторасположение, площадь и др.) в конкретном арендуемом объекте муниципального нежилого фонда;

ходатайство потенциального субарендатора о предоставлении ему части арендуемого помещения в субаренду с указанием размера площадей;

письменное обоснование потребности субарендатора в помещении и обязательства по его использованию (в произвольной форме);

план площадей, предлагаемых к передаче в субаренду, выделенный на инвентаризационном плане арендуемого объекта;

копии учредительных документов потенциального субарендатора со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления (для юридических лиц) либо копию свидетельства о государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

паспортные данные для потенциального субарендатора - физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя;

карту постановки на учет налогоплательщика (из государственной налоговой инспекции) с указанием идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), местонахождения, банковских реквизитов и кодов организации, присвоенных органом статистики.

3. Обязательными условиями для рассмотрения вопроса о даче согласия арендатору на заключение договора субаренды части арендуемого нежилого помещения является отсутствие у арендатора долгов по арендной плате.

4. Поселение, на основании представленных документов, в течение 10 дней со дня регистрации заявки принимает одно из следующих решений:

о разрешении субаренды на заявленный или иной срок; об отказе в субаренде.

5. Субаренда допускается на срок до 1 года, в отдельных случаях, по решению главы, на более продолжительный срок, но не превышающий срок действия договора аренды на этот объект.

6. Размер площади, сдаваемой в субаренду, не может превышать 80 % от общей арендуемой площади.

7. На площади, сданные арендатором в субаренду, понижающие коэффициенты и иные льготы по арендной плате не распространяются.

К площадям, сданным в субаренду, применяется повышающий коэффициент, равный коэффициенту профиля использования помещения, но не ниже 1,2.

8. Одновременно с распоряжением о даче согласия арендатору предоставить часть арендуемых площадей в субаренду поселение готовит дополнительное соглашение о

перерасчете арендной платы в части площадей, предоставленных в субаренду, если в отношении данных площадей были предоставлены льготы по аренде.

9. Распоряжение главы о даче согласия на предоставление в субаренду является основанием для внесения соответствующих изменений в базу данных нежилого фонда.

10. Досрочное прекращение договора аренды по любому основанию влечет прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды.

11. Договоры субаренды, заключенные без согласования с поселением, являются недействительными.

ПОРЯДОК предоставления объектов муниципального нежилого фонда в безвозмездное пользование

1. Настоящий Порядок определяет единую процедуру оформления документов по предоставлению на территории поселения в безвозмездное пользование объектов муниципального нежилого фонда.

2. Органом, уполномоченным принимать решение по предоставлению в безвозмездное пользование объектов муниципального нежилого фонда, является администрация сельского поселения

3. Категории организаций или физических лиц, которым могут быть предоставлены объекты муниципального нежилого фонда в безвозмездное пользование, установлены Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью поселения.

4. Предоставление отдельно стоящего объекта муниципального нежилого фонда в безвозмездное пользование может сопровождаться зачислением (постановкой) этого объекта на баланс пользователя (ссудополучателя).

5. Передача пользователем (ссудополучателем) помещений, предоставленных ему в безвозмездное пользование, третьим лицам во вторичное пользование, в том числе в аренду, не допускается.

6. Обращения от заявителей о предоставлении в безвозмездное пользование арендуемых ими или свободных объектов муниципального нежилого фонда направляются в адрес главы.

7. Заявители предоставляют в поселение следующий пакет документов:
заявление в произвольной форме с указанием требуемых характеристик объекта (месторасположение, площадь,) и обязательств по его целевому использованию;

надлежащим образом заверенные копии учредительных документов;
документ, подтверждающий полномочия заявителя;
справка Балансодержателя о том, что помещение свободно;
заключение СЭС и Госпожнадзора о возможности использования помещения под заявленные цели (при необходимости);

справка налоговой инспекции о постановке заявителя на налоговый учет с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

паспортные данные (для заявителей - физических лиц);

заверенная копия Свидетельство о государственной регистрации (для заявителей - предпринимателей без образования юридического лица);

справка из Варненского филиала ОГУП Обл. ЦТИ о характеристике здания с приложением выкопировки из технического паспорта и экспликации.

9. Подписанный и скрепленный печатями договор безвозмездного пользования объектом муниципального нежилого фонда вместе с приложениями к нему является основанием для внесения соответствующих изменений в базу данных нежилого фонда.

**Положение
о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных
предприятий и муниципальных учреждений поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, ликвидации и реорганизации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений поселения, не урегулированной федеральным законодательством. Настоящее Положение определяет также общие положения по управлению муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями.

1.2. Муниципальное унитарное предприятие (именуемое далее «Предприятие») - самостоятельная хозяйствующая коммерческая организация, имущество которого находится в собственности поселения и принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения. Предприятие создается для производства продукции (товаров), выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения потребностей населения и получения прибыли.

1.3. Муниципальное учреждение поселения (именуемое далее «Учреждение») - некоммерческая организация, созданная на основе муниципальной собственности для осуществления управленческих, социально-культурных, образовательных и научных целей, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта или иных функций некоммерческого характера, и финансируемая полностью или частично из бюджета. Имущество Учреждения находится в собственности поселения и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

1.4. Предприятие может быть образовано путем учреждения (создания), либо путем реорганизации в форме слияния, разделения, выделения или преобразования действующего юридического лица.

Учреждение может быть образовано путем создания (учреждения), а также в результате реорганизации существующей некоммерческой организации.

1.5. Учреждение может участвовать в других коммерческих и некоммерческих организациях только по решению уполномоченного органа

1.6. Предприятие и Учреждение считаются созданными и приобретают статус юридического лица со дня их государственной регистрации.

1.7. Предприятие и Учреждение могут создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с действующим законодательством и своими уставами.

**Положение
о порядке использования муниципального имущества, находящегося в
хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ в целях повышения эффективности использования муниципального имущества и распространяется на имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий.

1.2. Муниципальное унитарное предприятие (далее - "Предприятие") - самостоятельная хозяйствующая организация, имущество которого находится в муниципальной собственности и принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения и закрепляется за предприятием во владение, пользование и распоряжение в пределах, определяемых в соответствии с Гражданским кодексом и настоящим Положением.

Собственник имущества Предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

1.4. В хозяйственном ведении Предприятия может находиться:

движимое имущество (оборудование, транспортные средства, инвентарь и иные материальные ценности);

объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся на земельном участке, закрепленном за предприятием;

недвижимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения).

1.5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное Предприятием по Договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение Предприятия в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

1.6. Имущество, принадлежащее Предприятию на праве хозяйственного ведения, находится в муниципальной собственности и отражается на балансе Предприятия в порядке, установленном законодательством РФ.

1.7. Право хозяйственного ведения имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Предприятием, возникает у этого Предприятия с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иными нормативными актами или решением собственника.

1.8. Право хозяйственного ведения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

2. Порядок закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения

2.1. Закрепление объектов муниципального нежилого фонда (куда входят включенные в реестр муниципальной собственности отдельно стоящие нежилые здания, строения, сооружения, помещения, как встроенные, так и пристроенные) за Предприятием на праве хозяйственного ведения осуществляется, как при его создании, так и в период его деятельности.

2.4. На основании распорядительных документов Предприятие принимает, а поселение закрепляет данное имущество на праве хозяйственного ведения.

Передача имущества оформляется актом приема-передачи.

2.5. Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество возникает у Предприятия с момента государственной регистрации права в государственном учреждении юстиции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право хозяйственного ведения на движимое имущество, закрепляемое за Предприятием на основании распоряжения, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу.

Право хозяйственного ведения на движимое, вновь приобретенное имущество Предприятия в процессе его хозяйственной деятельности возникает с момента его фактического поступления во владение Предприятия, которое подтверждается бухгалтерским балансом за отчетный период.

2.6. Предприятие заключает с поселением Договор о порядке использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

2.7. Для заключения Договора Предприятие представляет в поселение следующие документы:

свидетельство о государственной регистрации Предприятия;

устав Предприятия;

перечень основных средств, закрепленных на праве хозяйственного ведения за Предприятием на момент заключения Договора.

2.8. Обязанность по оформлению соответствующих правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположены недвижимое имущество и объекты инженерной инфраструктуры, лежит на Предприятии.

2.9. При переоценке, отчуждении или ином распоряжении в соответствии с действующим законодательством, имуществом, находящимся в хозяйственном ведении, Предприятие вносит изменения в приложение к Договору о порядке использования муниципального имущества в части изменения количества, состава, стоимости имущества, которое является его неотъемлемой частью.

При поступлении вновь приобретенного имущества в приложение к Договору вносятся дополнения, подписанные уполномоченными лицами в пятидневный срок со дня, установленного для предъявления квартального бухгалтерского баланса.

2.10. Изменения вносятся на основании данных бухгалтерской отчетности, представленных Предприятием Договоров и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия

3.1. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласования с главой.

3.2. Списание имущества (недвижимого, движимого), закрепленного на праве хозяйственного ведения за Предприятием, осуществляется в установленном

порядке.

3.3. Имущество, принадлежащее Предприятию на праве хозяйственного ведения, подлежит страхованию за счет Предприятия.

3.4. Уплата налогов и сборов производится Предприятием самостоятельно в соответствии с налоговым законодательством.

3.5. Предприятие самостоятельно на основании данных бухгалтерской отчетности перечисляет в бюджет часть прибыли от использования муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, оставшейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов (в том числе налога на прибыль) и иных обязательных платежей. Фиксированный процент от прибыли для начисления платежей устанавливается решением главы и указывается в Договоре о порядке использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, заключенным с поселением.

3.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за предприятием имущества осуществляет поселение, которое вправе назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации), назначать аудиторские проверки.

В случаях установления фактов неэффективного использования имущества, либо использования его не в соответствии с целями и видами деятельности, определенными уставом предприятия, поселение вправе применить меры дисциплинарного воздействия к руководителю предприятия, решить вопрос о реорганизации или ликвидации предприятия, о внесении изменений и дополнений в его устав.

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

Положение
о порядке использования муниципального имущества, находящегося в оперативном
управлении муниципальных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в целях повышения эффективности использования муниципального имущества и распространяется на имущество, находящееся в оперативном управлении у муниципальных учреждений.

1.2. Учреждение осуществляет в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования, распоряжения этим имуществом в пределах, определяемых законодательством РФ, настоящим Положением.

1.4. В оперативном управлении Учреждения может находиться:

движимое имущество (оборудование, транспортные средства, инвентарь и иные материальные ценности);

объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся на земельном участке, переданном Учреждению в бессрочное пользование.

недвижимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения).

1.5. Имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью и отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по Договору или иным законным основаниям, поступает в оперативное управление соответствующего Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

1.7. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, нормативными актами или решением собственника.

1.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения .

2. Порядок закрепления муниципального имущества на праве оперативного
управления за муниципальными Учреждениями

2.1 Закрепление объектов муниципального нежилого фонда за Учреждением на праве оперативного управления осуществляется как при создании, так и в период его деятельности на основании решения главы в соответствии с существующим порядком управления объектов муниципального нежилого фонда.

2.2. Основанием закрепления муниципального нежилого фонда, а также объектов инженерной инфраструктуры и другого недвижимого имущества, на праве оперативного управления за Учреждением является распоряжение главы

2.4. На основании распорядительных документов Учреждение принимает, а поселение закрепляет данное имущество на праве оперативного управления.

Передача имущества оформляется актом приема-передачи.

2.5. Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права в Варненском филиале регистрационной палаты.

Право оперативного управления на движимое имущество, закрепленное за предприятием на основании распоряжения главы, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу.

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

2.6. Учреждение заключает с поселением Договор о порядке использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении.

2.7. Для заключения Договора Учреждение представляет в поселение следующие документы:

свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

устав Учреждения;

перечень основных средств, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением на момент заключения договора.

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

2.9. При переоценке, отчуждении или ином распоряжении в соответствии с действующим законодательством имуществом, находящемся в оперативном управлении, Учреждение вносит изменения в приложение к Договору о порядке использования муниципального имущества в части изменения количества, состава, стоимости имущества.

При поступлении вновь приобретенного имущества в приложение к Договору вносятся дополнения, подписанные уполномоченными лицами, в 5-дневный срок со дня, установленного для предъявления бухгалтерского баланса за отчетный период.

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

3. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных учреждений

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

3.2. Списание имущества (недвижимого, движимого), закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного за счет средств, выделенных по смете, осуществляется в установленном порядке.

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

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Положения об определении пообъектного состава муниципальной собственности и порядке оформления прав собственности, утвержденного Распоряжением Президента РФ от 18.03.92 № 114-рп, и устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества (далее именуется - Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и создании информационных систем.

2. В настоящем Положении под Реестром понимается муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах муниципальных баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

3. Реестр создается с целью:

обеспечения полного учета принадлежащих поселению на праве собственности существующих, вновь создаваемых, приобретаемых и передаваемых по различным основаниям объектах движимого и недвижимого имущества;

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

обеспечения информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных, местных органов власти и управления, других юридических лиц и граждан.

4. Объектами учета Реестра являются:

муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения;

муниципальные здания, строения, сооружения, нежилые помещения;

объекты инженерного и коммунального назначения;

доля муниципального образования в уставном капитале хозяйственных обществ и товариществ;

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

автотранспорт муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

5. Держателем Реестра является поселение

II. Порядок ведения Реестра

6. Ведение Реестра осуществляется на магнитных носителях и включает в себя ведение баз данных муниципального имущества и автоматизированное объединение их в единый банк данных.

Не реже одного раза в год копия Реестра дублируется на бумажных носителях.

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

8. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений о муниципальном имуществе и присвоение реестрового номера каждому объекту муниципальной собственности. Каждый объект учета Реестра учитывается в картах Реестра по установленной форме.

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

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

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

12. Основаниями для включения, внесения изменений, дополнений или исключения из Реестра являются законы Российской Федерации, Указы и распоряжения Президента РФ, постановления Правительства РФ или иные акты федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления Варненского района, вступившие в законную силу решения суда, заключенные в установленном порядке договоры купли-продажи, мены, дарения, долевого участия в строительстве, а также иные документы, документы о разграничении собственности, документы отчетности муниципальных предприятий и учреждений, данные инвентаризации, иные законные основания.

III. Права и обязанности держателя Реестра.

13. Держатель Реестра - поселение:

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

реализует в полном объеме функции администратора автоматизированной информационной системы «Реестр муниципальной собственности поселения (ввод информации, ее актуализация, обеспечение достоверности, сохранности, защиты, предоставления прав доступа);

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

несет ответственность за сохранность Реестра и архива реестровых дел, защиту информации об объектах Реестра от несанкционированного доступа, соблюдение прав доступа к данным Реестра.

IV. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

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

15. Органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Челябинской Области, органам местного самоуправления, уполномоченным органам и учреждениям юстиции, кадастровой палаты и организации по технической инвентаризации и учета объектов (БТИ), государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним информация об объектах учета предоставляется по письменному запросу.

16. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а

уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих его регистрацию.

17. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в форме выписки из Реестра в 10-дневный срок.

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

19. Лицам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, информация предоставляется за плату, размер которой не должен превышать половины установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (за информацию об одном объекте учета). Плата за предоставление информации подлежит перечислению в бюджет.

V. Заключительные положения

20. Собственником Реестра является поселение.

21. Реестр при необходимости может быть дополнен другими составляющими, определяющими порядок учета находящихся в собственности поселения земельных участков, объектов жилищного фонда и др.

22. При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в районный архив.