

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 10.08.2006г.

д. Старые Петушки

№ 7/1

*Об утверждении Положения «О порядке
управления и распоряжения муниципальной
собственностью муниципального образования
«Петушинское сельское поселение»*

Рассмотрев представленное администрацией Петушинского сельского поселения Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью МО «Петушинское сельское поселение», Совет народных депутатов Петушинского сельского поселения
р е ш и л:

1. Утвердить Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью МО «Петушинское сельское поселение» (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента передачи полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом.
3. Решение публикуется в газете «Вперед».

Председатель Совета народных депутатов,
глава Петушинского сельского поселения

К.Ю. Поверинов

(в ред. решения Совета народных депутатов
Петушинского сельского поселения
от 29.04.2009 № 28/6; от 22.09.2011 № 37/6; от 15.08.2013 № 25/6; от 13.02.2014 № 3/1)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Петушинское сельское поселение»

Статья 1. Общие положения

1. 1. Настоящее Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Петушинское сельское поселение» (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", другими федеральными законами, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", законами Владимирской области, Уставом Петушинского сельского поселения, другими нормативными актами.

(в редакции решения от 22.09.2011 № 37/6; от 15.08.2013 № 25/6)

2. Муниципальной собственностью муниципального образования «Петушинское сельское поселение» (далее по тексту Петушинское сельское поселение) является имущество, принадлежащее на праве собственности Петушинскому сельскому поселению.

Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и настоящим Положением.

Средства бюджета Петушинского сельского поселения и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, составляют казну Петушинского сельского поселения.

3. Отнесение имущества к муниципальной собственности Петушинского сельского поселения осуществляется в порядке, установленным действующим законодательством. В целях создания единой информационной базы по объектам муниципального имущества для учета муниципального имущества Администрацией Петушинского сельского поселения (далее по тексту – Администрация) ведется реестр муниципального имущества.
(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

Статья 2. Отношения, регулируемые настоящим Положением

1. В настоящем Положении определяются:

- состав муниципальной собственности Петушинского сельского поселения;

- порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью Петушинского сельского поселения;
- порядок создания, ликвидации и реорганизации предприятий и учреждений;
- 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) Петушинского сельского поселения в уставных капиталах хозяйственных обществ;
- порядок приватизации объектов муниципальной собственности, передачи их в аренду, субаренду и безвозмездное пользование;
- порядок направления в бюджет Петушинского сельского поселения доходов от использования муниципальной собственности;
- основные функции и полномочия органов местного самоуправления и структурных подразделений администрации по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью Петушинского сельского поселения;
- порядок учета и контроля за использованием муниципальной собственности;
- порядок ведения реестра муниципального имущества;
- порядок предоставления объектов муниципального нежилого фонда, закрепленных за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

2. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- владение, пользование и распоряжение земельными и природными ресурсами;
- распоряжение средствами бюджета Петушинского сельского поселения;
- распоряжение объектами жилищного фонда.

Статья 3. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальной собственностью

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

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

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

- увеличения неналоговых поступлений в бюджет Петушинского сельского поселения за счет вовлечения в гражданский оборот неиспользуемых объектов собственности, повышения эффективности их использования;
- сохранения и приумножения в составе муниципальной собственности имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доходы бюджета Петушинского сельского поселения средств, больших, чем те, которые бюджет получает в виде налоговых и иных поступлений от использования аналогичного имущества, находящегося в собственности юридических и физических лиц, а также сохранения в составе муниципальной собственности имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;
- оптимизации структуры собственности Петушинского сельского поселения;
- получения нарастающих доходов от имущественных комплексов унитарных предприятий и муниципальных учреждений, долей Петушинского сельского поселения (пакетов акций) в хозяйственных обществах;

- контроля органов местного самоуправления за выполнением условий закрепления имущества за предприятиями и учреждениями, передачи в доверительное управление, 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;
- пообъектного учета имущества, составляющего муниципальную собственность муниципального образования, и его движения.

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

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

2. Права собственника в отношении имущества, входящего в состав муниципальной собственности, от имени муниципального образования осуществляет Совет народных депутатов Петушинского сельского поселения (далее - Совет). Имущество принимается в состав муниципальной собственности и отчуждается по решению Совета, если иное не установлено действующим законодательством и Уставом Петушинского сельского поселения.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

3. Совет:

- осуществляет нормативно-правовое регулирование порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;
- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Петушинского сельского поселения;
- осуществляет иные полномочия по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского сельского поселения.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

4. Администрация:

- осуществляет права владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;
- принимает в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, направленные на реализацию федеральных и областных законов, решений Совета, регулирующих отношения в сфере управления муниципальным имуществом;
- принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством о труде;
- представляет для утверждения в Совет программу приватизации муниципального имущества сельского поселения;
- принимает в соответствии с законодательством решения о приобретении имущества в муниципальную собственность сельского поселения и отчуждении имущества, являющегося муниципальной собственностью сельского поселения, если иное не установлено настоящим Положением;

- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, Уставом Петушинского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

5. Органом управления, осуществляющим от имени муниципального образования в порядке, установленном законодательством, права по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, имуществом муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, приватизации муниципального имущества, сдаче в аренду объектов муниципального нежилого фонда, передаче муниципального имущества в концессию является Администрация.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6, от 13.02.2014 № 3/1)

6. Администрация осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

Статья 5. Приватизация объектов муниципальной собственности

1. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно в порядке, предусмотренном действующим законодательством о приватизации и ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

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).

(в редакции решения от 22.09.2011 № 37/6)

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

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

5. Приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, организует Администрация, которая осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации о приватизации и решений Совета.

(в редакции решений от 15.08.2013 № 25/6)

6. Приватизация муниципальной собственности осуществляется на основании решений Совета по конкретному объекту, либо в соответствии с программой приватизации, утверждаемой ежегодно Советом.

Программа приватизации должна содержать:

- прогноз изменения платежного баланса Петушинского сельского 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;
- определение льгот работникам муниципальных унитарных предприятий, преобразуемых в открытые акционерные общества, и порядок предоставления таких льгот.

Программа приватизации может содержать:

-прогнозный перечень муниципальных унитарных предприятий, которые подлежат преобразованию в открытые акционерные общества;

- прогнозный перечень открытых акционерных обществ, акции которых, находящиеся в муниципальной собственности, предполагается продать;
- обоснование выбора указанных предприятий и открытых АО, предполагаемые способы и сроки их приватизации.

7. При приватизации муниципального имущества применяются следующие способы приватизации:

1) преобразование муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество;

1.1) преобразование муниципального унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;

(внесен решением от 22.09.2011 № 37/6)

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;

9) продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления.

7.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется только способами, предусмотренными Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

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

(в редакции решения от 22.09.2011 № 37-6)

9. Решение о приватизации муниципального имущества принимается Советом.

10. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Информация о приватизации муниципального имущества (программа приватизации муниципального имущества, ежегодный отчет о результатах приватизации муниципального имущества, акты планирования приватизации муниципального имущества, решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже указанного имущества и об итогах его продажи и др.) подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте в сети «Интернет», определенных администрацией Петушинского сельского поселения.

(в редакции решения от 22.09.2011 № 37-6)

11. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры, а также выявленные объекты культурного наследия) могут приватизироваться в порядке и способами, которые установлены Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», при условии их обременения обязательствами по содержанию, сохранению и использованию (далее – охранное обязательство).

(в редакции решения от 22.09.2011 № 37-6).

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

- объектов, обеспечивающих нужды органов социальной защиты населения, в том числе детских домов, домов ребенка, домов для престарелых, интернатов, госпиталей и санаториев для инвалидов, детей и престарелых;
- объектов здравоохранения, образования, культуры, предназначенных для обслуживания жителей Петушинского сельского поселения;
- жилищного фонда и объектов его инфраструктуры;
- объектов транспорта и энергетики, предназначенных для обслуживания жителей Петушинского сельского поселения.

13. Распределение денежных средств, полученных от приватизации муниципального имущества, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (В редакции решения от 22.09.2011 № 37/6).

Статья 6. Аренда и субаренда объектов муниципальной собственности

1. Муниципальное имущество Петушинского сельского поселения может передаваться в аренду, субаренду путем заключения соответствующих договоров в соответствии с действующим законодательством.

2. Условия предоставления указанного имущества в аренду, субаренду определяет Администрация с соблюдением требований действующего законодательства.

3. Базовые ставки арендной платы устанавливаются решением Совета.

4. Сдача в аренду, субаренду осуществляется строго с целевым назначением.

5. Передача муниципального имущества осуществляется с соблюдением требований ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

Статья 7. Передача муниципальной собственности в безвозмездное пользование

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

- по результатам проведения торгов на право заключения договора безвозмездного пользования;
- без проведения торгов, в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- без проведения торгов, в случае предоставления указанного имущества в виде муниципальной преференции в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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;
- немunicipальным бюджетным организациям, осуществляющим социально значимую деятельность в интересах жителей Петушинского сельского поселения, под объекты социальной направленности или социального назначения;
- для обеспечения органов представительной и исполнительной власти Российской Федерации, субъекта Федерации и муниципального образования.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

2. Порядок оформления документов по предоставлению объектов в безвозмездное пользование определяется «Порядком предоставления объектов муниципального нежилого

фонда, закрепленных за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления в безвозмездное пользование» (Приложение № 3).

3. Ссудодателем объектов муниципальной собственности является **Администрация**.
(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6).

4. Договор безвозмездного пользования заключается по форме, утверждаемой Советом, и должен содержать:

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

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

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

Статья 8. Порядок формирования и использования муниципального залогового фонда

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

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

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

Все объекты муниципального залогового фонда являются муниципальной собственностью Петушинского сельского поселения. Залоговый фонд утверждается Советом ежегодно.

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

4. Сводный реестр муниципального залогового фонда ведет **Администрация**.
(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

5. Использование объектов муниципального залогового фонда осуществляется по постановлению главы **Администрации**.
(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

6. В случае необходимости для реального обеспечения залогового обязательства кредитного договора денежным эквивалентом **Администрация организует** аукционную продажу активов залогового фонда.

Денежные средства, вырученные в результате аукционной продажи активов залогового фонда, превышающие размер кредита и остающиеся после его погашения, перечисляются в бюджет Петушинского сельского поселения, за исключением средств, направляемых на покрытие расходов **Администрации** по проведению аукциона.
(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6).

Статья 9. Муниципальные унитарные предприятия

1. Муниципальное унитарное предприятие Петушинского сельского поселения - 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, ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и настоящим Положением.

2. Муниципальное унитарное предприятие создается для:

- производства продукции (товаров), оказания услуг в целях удовлетворения потребностей Петушинского сельского поселения и получения прибыли;
- использования имущества, запрещенного к приватизации, в том числе имущества, необходимого для техногенной, экологической или иной безопасности Петушинского сельского 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 Петушинского сельского поселения, а также рынка основных потребительских товаров, ресурсов и услуг;
- иных целей, определенных законодательством Российской Федерации, Владимирской области и Петушинского сельского поселения.

3. Решение о создании, ликвидации или реорганизации муниципального унитарного предприятия принимается Советом по представлению главы **Администрации** Петушинского сельского поселения.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

4. Процедура создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий определяется "Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Петушинского сельского поселения (приложение N 4).

5. Управление муниципальными унитарными предприятиями предполагает:

- оптимизацию структуры и количества муниципальных унитарных предприятий;
- ежегодную разработку прогнозных показателей развития предприятий Петушинского сельского поселения;
- 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. Права собственника имущества предприятия от имени муниципального образования осуществляет Совет.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

7. Совет вправе ежегодно устанавливать размер отчислений в бюджет Петушинского сельского поселения от прибыли муниципальных предприятий за использование имущества, находящегося в хозяйственном ведении, в зависимости от вида их деятельности.

8. Ежегодно между предприятием и администрацией Петушинского сельского поселения заключается договор о взаимных обязательствах в порядке, определяемом главой Петушинского сельского поселения и действующим законодательством.

9. Предприятие в целях оценки результатов хозяйственной деятельности ежеквартально представляет свой баланс в **Администрацию**.
(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

10. Итоги финансово-хозяйственной деятельности предприятия рассматриваются на балансовых комиссиях администрации Петушинского сельского поселения с участием депутатов Совета.

11. В случаях неэффективного использования имущества либо использования его не в соответствии с целями и видами деятельности, определенными Уставом, **Администрация** вправе инициировать вопрос о применении мер дисциплинарного воздействия к руководителю предприятия, реорганизации, ликвидации предприятия, изменениях и дополнениях в его Устав.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

12. Назначение на должность руководителя муниципального предприятия и освобождение его от должности, а также заключение трудового договора с руководителем осуществляет учредитель или уполномоченное им лицо в соответствии с действующим законодательством и "Положением о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий Петушинского сельского поселения", утверждаемым Советом Петушинского сельского поселения

Статья 10. Муниципальные учреждения

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

2. Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений принимает Совет по представлению главы **Администрации**.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

3. Процедура создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений определяется "Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Петушинского сельского поселения" (приложение N 4).

4. Имущество учреждения находится в собственности Петушинского сельского поселения и принадлежит учреждению на праве оперативного управления. Закрепление за муниципальными учреждениями имущества на праве оперативного управления осуществляет **Администрация**.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

5. **Учредительные документы муниципального учреждения утверждаются Советом.**
(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

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

7. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

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

10. Порядок использования закрепленного за учреждением имущества, определяется "Положением о порядке использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений" (приложение N 5).

11. 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.

12. Муниципальное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним 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.

Доходы учреждения, полученные от разрешенной деятельности в соответствии с учредительными документами, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе. Такое имущество не может быть изъято у учреждения без его согласия.

13. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль за деятельностью учреждения в этой части осуществляет **Администрация, которая** вправе производить документальные и фактические проверки.

В случае использования имущества не в соответствии с целями и видами деятельности, определенными учредительными документами, Комитет вправе инициировать вопрос об изъятии имущества, применении мер дисциплинарного воздействия к руководителю учреждения, реорганизации, ликвидации учреждения, внесения изменений и дополнений в его Устав. Неиспользуемое, используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, либо не отраженное в балансе имущество Комитет вправе инициировать процедуру изъятия в установленном законом порядке по согласованию с соответствующим структурным подразделением администрации Петушинского сельского поселения, курирующим деятельность соответствующего учреждения.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

Статья 11. Порядок направления в бюджет Петушинского сельского поселения доходов от использования муниципальной собственности

1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации к доходам бюджета от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, относятся:

- доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование муниципального имущества, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных;
- средства, получаемые в виде процентов по остаткам бюджетных средств на счетах в Центральном банке Российской Федерации и в кредитных организациях;
- средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, и имущества, переданного в доверительное управление юридическим лицам, созданным в организационно-правовой форме государственной компании), в залог, в доверительное управление;
- плата за пользование бюджетными кредитами;
- доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим

муниципальному образованию, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

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

- другие предусмотренные законодательством Российской Федерации доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных.

2. Поступающие в бюджет муниципального образования средства от использования муниципальной собственности, находящейся в гражданском обороте, учитываются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в доходной части бюджета Петушинского сельского поселения.

3. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества в порядке приватизации, в полном объеме зачисляются в бюджет Петушинского сельского поселения.

4. Контроль за перечислением и использованием денежных средств осуществляют контрольно-ревизионные органы администрации Петушинского сельского поселения и Совета, а также иные компетентные органы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 12. 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 составляет Реестр муниципальной собственности Петушинского сельского 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. Держателем Реестра муниципальной собственности Петушинского сельского поселения является **Администрация**.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

5. 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.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 26/5)

6. Порядок создания и ведения Реестра муниципальной собственности определяется "Порядком ведения реестра муниципального имущества Петушинского сельского поселения" (Приложение N 6).

(в редакции решения от 15.08.2013 № 26/5)

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) 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. Технический учет (инвентаризацию) недвижимого муниципального имущества на территории Петушинского сельского поселения осуществляет специализированная организация. Проведение инвентаризации включает в себя: оформление технического паспорта на недвижимое имущество, где указываются основные характеристики недвижимости: местонахождение, площадь, восстановительная стоимость здания, физический износ, год постройки, функциональное назначение помещений и т.д.

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

12. Контроль за использованием объектов недвижимости в соответствии с целями, для которых они предоставлены, осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации в пределах своей компетенции, а также соответствующие государственные органы.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

**Порядок предоставления объектов муниципального нежилого фонда,
закрепленных за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве
хозяйственного ведения и оперативного управления в безвозмездное пользование**

1. Настоящий Порядок определяет единую процедуру оформления документов по предоставлению на территории Петушинского сельского поселения в безвозмездное пользование объектов муниципального нежилого фонда, закрепленных за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

2. Основанием для передачи объектов муниципального нежилого фонда в безвозмездное пользование являются:

- решение Совета народных депутатов Петушинского сельского поселения;
- постановление главы администрации Петушинского сельского поселения в случае, если муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование для обеспечения органов представительной и исполнительной власти Российской Федерации, субъекта Федерации и муниципального образования, а также муниципальным учреждениям, финансируемым из бюджета Петушинского сельского поселения;
- протокол о результатах торгов на право заключения договора безвозмездного пользования.

Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование в качестве муниципальной преференции осуществляется с предварительного письменного согласия антимонопольного органа, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Органом, уполномоченным выступать ссудодателем по договору безвозмездного пользования, является **Администрация**.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

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

5. Обращения от заявителей о предоставлении в безвозмездное пользование арендуемых ими или свободных объектов муниципального нежилого фонда направляются в **Администрацию**.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

6. Заявители предоставляют в **Администрацию** 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;
- выписки из единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее, чем за 30 дней до даты обращения с заявлением, – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;
- заверенные копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе, о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, действующих от имени заявителя;

- справку из Владимирского филиала «ФГУП Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» о характеристике здания с приложением выкопировки из технического паспорта и экспликации.

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

7. В случае передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование в качестве муниципальной преференции заявителя дополнительно предоставляют:

- копию бухгалтерского баланса по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо иной предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации;

- письмо территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области об осуществляемых заявителем видах деятельности в соответствии с общероссийскими классификаторами.

8. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом Петушинского сельского поселения, и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются федеральным антимонопольным органом.

9. Договор безвозмездного пользования заключается по форме, утверждаемой Советом:

- в течение 10 дней с момента принятия уполномоченным органом решения о передаче объекта муниципального нежилого фонда в безвозмездное пользование,

- в течение 14 дней – по результатам торгов.

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

(в редакции решения от 15.08.2013 № 25/6)

Приложение № 4 к
Положению «О порядке управления и
распоряжения муниципальной собственностью
муниципального образования
«Петушинское сельское поселение»

**Порядок создания, реорганизации и ликвидации
муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений
Петушинского сельского поселения**

1. Общие положения

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

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

1.3. Муниципальное учреждение Петушинского сельского 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 Петушинского сельского поселения. Имущество Учреждения находится в собственности Петушинского сельского 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. Предприятие и Учреждение считаются созданными и приобретают статус юридического лица со дня их государственной регистрации.

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

2. Муниципальные унитарные предприятия

2.1. Решение о создании, ликвидации или реорганизации муниципального унитарного предприятия принимается Советом по представлению главы администрации. Решение об учреждении муниципального унитарного предприятия должно определять цели и предмет деятельности Предприятия.

2.2. Совет в трехдневный срок со дня принятия решения о ликвидации Предприятия уведомляет об этом в письменной форме регистрирующий орган по месту нахождения ликвидируемого Предприятия с приложением решения о ликвидации юридического лица.

2.3. Заявка на создание и реорганизацию Предприятия должна содержать следующие сведения:

- цель создания (реорганизации) Предприятия;
- обоснование необходимости создания Предприятия;
- перечень имущества, подлежащего передаче Предприятию;
- анкету кандидата на должность руководителя Предприятия;
- проект трудового договора с руководителем Предприятия;
- о затратах, необходимых для реализации проекта, об источниках и условиях финансирования проекта.

2.4. В случае принятия Советом положительного решения администрация города издает постановление о создании Предприятия, которое должно содержать в себе:

- решение о создании Предприятия;
- сведения о полном фирменном наименовании и месте нахождения Предприятия;
- сведения о порядке формирования уставного фонда Предприятия;
- поручение главе утвердить Устав Предприятия, закрепить за Предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления имущество, переданное по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу, и включить Предприятие в реестр муниципального имущества;
- поручение балансодержателю осуществить подготовку передаточного акта и (или) разделительного баланса и фактическую передачу имущества по акту приема-передачи с утверждением их главой;
- поручение наделить Предприятие денежными средствами, если уставный фонд Предприятия полностью или частично формируется за счет денежных средств.

2.5. Вопросы осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества, утверждения и изменения устава Предприятия решает глава Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Петушинского сельского поселения.

2.7. Учредительным документом Предприятия является устав, утверждаемый главой Администрации.

Устав муниципального унитарного предприятия должен содержать:

- полное и сокращенное фирменные наименования Предприятия;
- указание на место нахождения Предприятия;
- цели, предмет, виды деятельности Предприятия;
- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества Предприятия;
- наименование органа муниципального унитарного предприятия (руководитель, директор, генеральный директор), порядок назначения на должность руководителя Предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора;
- перечень фондов, создаваемых унитарным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;
- сведения о размере уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также направлениях использования прибыли;
- иные предусмотренные законодательством сведения.

2.8. Предприятие наделяется уставным фондом в размере не менее суммы, установленной федеральным законодательством на момент регистрации Предприятия.

Уставным фондом Предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов Предприятия.

В муниципальном казенном предприятии уставный фонд не формируется.

Уставный фонд Предприятия должен быть полностью сформирован администрацией Петушинского сельского поселения в течение трех месяцев с момента государственной регистрации Предприятия. Уставный фонд Предприятия может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Оплата уставного фонда Предприятия имущественным взносом (имущественными правами, имеющими денежную оценку) производится путем составления и подписания акта приема-передачи. Акт утверждается главой Администрации и прилагается к уставу.

2.9. Порядок распоряжения имуществом Предприятия определяется действующим законодательством Российской Федерации, решениями собственника и уставом Предприятия.

2.10. Назначение на должность руководителя муниципального предприятия и освобождение его от должности, а также заключение трудового договора с руководителем осуществляются администрацией города в соответствии с действующим законодательством и "Положением о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий города", утверждаемым Советом.

2.11. Реорганизация Предприятия может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких унитарных предприятий;
- присоединения к унитарному предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;
- разделения унитарного предприятия на два или несколько унитарных предприятий;
- выделения из унитарного предприятия одного или нескольких унитарных предприятий;
- преобразования унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О государственных и муниципальных предприятиях" или иными федеральными законами.

2.12. При реорганизации Предприятия обязательно проводится инвентаризация его имущества и обязательств в соответствии с Федеральным законом "О бухгалтерском учете".

При реорганизации Предприятия разделительный баланс и передаточный акт, содержащий положение о правопреемстве по обязательствам реорганизуемого Предприятия, утверждается главой Администрации.

2.13. Заявка на ликвидацию Предприятия должна содержать следующие сведения:

- причину ликвидации Предприятия;
- направления использования имущества ликвидируемого Предприятия.

2.14. При ликвидации Предприятия глава Администрации назначает ликвидационную комиссию Предприятия, которая на основании постановления главы администрации осуществляет процедуру ликвидации. Промежуточный и окончательный ликвидационные балансы Предприятия утверждает глава администрации.

2.15. С момента согласования состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Предприятия. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента исключения Предприятия из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

3. Муниципальные учреждения

3.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений принимается Администрацией муниципального образования - для муниципальных бюджетных или казенных учреждений.

(В редакции решения от 13.02.2014 № 3/1)

3.2. Совет в трехдневный срок со дня принятия решения о ликвидации Предприятия уведомляет об этом в письменной форме регистрирующий орган по месту нахождения ликвидируемого Предприятия с приложением решения о ликвидации юридического лица.

3.3. Заявка на создание и реорганизацию Учреждения должна содержать следующие сведения:

- цель создания (реорганизации) Учреждения;
- обоснование необходимости создания Учреждения;
- перечень имущества, подлежащего передаче Учреждению;
- анкету кандидата на должность руководителя Учреждения;
- проект трудового договора с руководителем Учреждения;
- о затратах, необходимых для реализации проекта, об источниках и условиях финансирования проекта.

3.4. В случае принятия Советом положительного решения Администрация издает постановление о создании Учреждения, которое должно содержать в себе:

- решение о создании Учреждения;
- сведения о полном фирменном наименовании и месте нахождения Учреждения;
- поручение Администрации утвердить устав Учреждения, закрепить за Учреждением на праве оперативного управления имущество, переданное по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу, и включить Учреждение в реестр муниципального имущества;
- поручение балансодержателю осуществить подготовку передаточного акта и (или) разделительного баланса и фактическую передачу имущества по акту приема-передачи с утверждением их главой;
- поручение финансовому отделу определить порядок финансирования Учреждения в бюджете города.

3.6. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, наделяется муниципальным имуществом на праве оперативного управления.

3.7. Учреждение финансируется полностью или частично за счет средств бюджета Петушинского сельского поселения.

3.8. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Ограничения на занятие предпринимательской деятельностью устанавливаются учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Руководитель Учреждения принимается на работу (назначается) главой администрации в порядке, установленном Уставом сельского поселения, и несет ответственность за использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.10. Ликвидация и реорганизация муниципальных учреждений производится в порядке, предусмотренном для ликвидации и реорганизации муниципального предприятия.

Приложение № 5 к
Положению «О порядке управления и
распоряжения муниципальной собственностью
муниципального образования
«Петушинское сельское поселение»

**Порядок использования муниципального имущества, находящегося в
оперативном управлении муниципальных учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в целях повышения эффективности использования муниципального имущества Петушинского сельского поселения и распространяется на имущество, находящееся в оперативном управлении у муниципальных учреждений.

1.2. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются главой Администрации либо уполномоченными им структурными подразделениями.

Администрация осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного имущества.

1.3. 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 или уполномоченным им структурным подразделением Администрации принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, нормативными актами или решением собственника, либо уполномоченного им подразделения.

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 Администрацией.

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 Администрации, 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 Администрации.

2.3. Основанием закрепления движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением является распоряжение главы Администрации.

2.4. На основании распорядительных документов Учреждение принимает, а Администрация 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 государственном учреждении юстиции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество, закрепленное за предприятием на основании распоряжения главы Администрации, 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 Администрацией договор о порядке использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, по форме, утверждаемой главой.

2.7. Для заключения договора Учреждение представляет в Администрацию 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, находящимся 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.

3.2. Учреждение, которому в соответствии с учредительными документами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, вправе самостоятельно распоряжаться доходами от такой деятельности и приобретенным за счет этих доходов имуществом и обязано учитывать его на отдельном балансе.

3.3. 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.

Приложение № 6 к
Положению «О порядке управления и
распоряжения муниципальной собственностью
муниципального образования
«Петушинское сельское поселение»

**Порядок ведения реестра муниципального имущества
Петушинского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества Петушинского сельского поселения (далее также - реестр, реестры), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестры, общие требования к порядку предоставления информации из реестров, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона Петушинскому сельскому поселению, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестрах.

2. Объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

3. Ведение реестров осуществляется администрацией Петушинского сельского поселения.

Администрация обязана:

- 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.

4. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

5. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

6. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в Администрацию в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в Администрацию в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Администрацию (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра) в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Администрация принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Администрации об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Администрацией на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.