

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "ДЕРЕВНЯ АЛНЕРЫ"
СЕЛЬСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

От 17.11.2014г.

№225

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Деревня Алнеры»

С целью определения порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельское поселение «Деревня Алнеры», в соответствии со [ст. 14, 50, 51](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" сельская Дума СП "Деревня Алнеры"

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Деревня Алнеры» (приложение N 1).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию СП "Деревня Алнеры".

**Глава сельского поселения
"Деревня Алнеры"**

Н.А.Дроздова

Приложение N 1
к Решению сельской Думы
сельского поселения
"Деревня Алнеры"
от 17.11.2014г. N225

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ,
НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ "ДЕРЕВНЯ АЛНЕРЫ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом сельского поселения «Деревня Алнеры» (далее - Устав) порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

1.2. Субъектом права муниципальной собственности является сельское поселение "Деревня Алнеры" (далее – сельское поселение).

1.3. Права собственника от имени сельского поселения «Деревня Алнеры» осуществляет администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Деревня Алнеры» (далее - Администрация) в пределах, установленных Уставом и настоящим Положением.

1.4. Вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством и принимаемыми в соответствии с ним решениями сельской Думы сельского поселения «Деревня Алнеры» (далее - Сельская Дума).

2. Полномочия Сельской Думы

К компетенции Сельской Думы в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом относятся:

а) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, установление полномочий органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Алнеры» в управлении и распоряжении муниципальным имуществом, а также установление тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

б) определение порядка приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с федеральным законодательством, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации;

в) принятие решений о передаче недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в государственную и иную собственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;

г) принятие решений об установлении базовых ставок арендной платы за арендуемое муниципальное имущество;

д) принятие решений относительно порядка определения размера, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности сельского поселения «Деревня Алнеры», и за земельные участки, находящиеся в государственной собственности до разграничения собственности на землю;

е) принятие решений о приобретении за счет бюджетных средств недвижимого имущества в казну муниципального района;

ж) принятие решений о внесении муниципального недвижимого имущества, составляющего казну сельского поселения «Деревня Алнеры», в уставной капитал хозяйственных обществ, создаваемых с участием сельского поселения «Деревня Алнеры».

3. Полномочия Администрации

3.1. В сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Администрация:

а) исполняет решения Сельской Думы;

б) представляет интересы сельского поселения «Деревня Алнеры» в судах, представительствах, на переговорах, подписывает от имени сельского поселения «Деревня Алнеры» договоры и соглашения, принимает решения (постановления) в порядке и случаях, установленных настоящим Положением;

в) исполняет полномочия учредителя при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

г) принимает решения об участии сельского поселения в других хозяйственных обществах;

д) закрепляет муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;

е) изымает в казну закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями муниципальное имущество в случаях, предусмотренных

действующим законодательством РФ;

ж) проводит работу по приватизации муниципального имущества, составляющего казну сельского поселения «Деревня Алнеры», в соответствии с решениями Сельской Думы, а также осуществляет полномочия организатора торгов и продавца муниципального имущества;

з) дает письменное разрешение муниципальным предприятиям и учреждениям на сдачу в аренду, передачу в безвозмездное пользование и доверительное управление закрепленного за ними муниципального имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

и) в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации исполняет полномочия собственника в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения, и земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения собственности на землю;

к) в соответствии с действующим законодательством управляет и распоряжается находящимися в собственности сельского поселения акциями и долями в хозяйственных обществах через представителей администрации сельского поселения в органах управления хозяйственных обществ;

л) оформляет в собственность сельского поселения земельные участки и природные ресурсы, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат передаче в собственность сельского поселения;

м) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, принимает решения о приемке в собственность сельского поселения имущества государственной и иных форм собственности;

н) осуществляет учет объектов муниципальной собственности, ведет реестр муниципальной собственности;

о) передает объекты муниципальной собственности в установленном порядке во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, в аренду, отчуждает, а также совершает с имуществом, находящимся в муниципальной собственности, иные сделки в соответствии с действующим законодательством, определяет в договорах и соглашениях условия использования приватизируемого или передаваемого в пользование имущества;

п) организует работы по проведению оценки стоимости и экспертизы муниципального имущества;

р) осуществляет мероприятия по страхованию муниципального имущества;

с) осуществляет контроль над целевым использованием муниципального имущества и его сохранность;

т) передает в залог имущество, находящееся в казне сельского

поселения;

у) осуществляет иные полномочия, не отнесенные к компетенции Сельской Думы, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В сфере управления муниципальными предприятиями и учреждениями:

а) определяет цели, условия и порядок деятельности предприятий, учреждений и организаций, находящихся в собственности сельского поселения;

б) утверждает уставы, назначает и увольняет руководителей предприятий, учреждений и организаций, находящихся в собственности сельского поселения;

в) запрашивает и заслушивает отчеты руководителей о деятельности предприятий, учреждений и организаций, находящихся в собственности сельского поселения;

г) дает письменное разрешение о внесении муниципального имущества в уставные капиталы юридических лиц, создаваемых с участием муниципальных предприятий и учреждений сельского поселения «Деревня Алнеры»;

д) дает письменное разрешение муниципальным предприятиям и учреждениям о передаче в залог муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

е) дает письменное разрешение муниципальным предприятиям и учреждениям на совершение крупных сделок.

3.3. От имени Администрации в пределах ее полномочий решения принимаются Главой Администрации путем принятия соответствующих нормативно-правовых актов.

4. Порядок учета имущества сельского поселения

4.1. Муниципальное имущество, его движение и учет отражаются в Реестре муниципальной собственности сельского поселения (далее - Реестр муниципальной собственности).

Одновременно с включением объекта муниципального имущества в Реестр муниципальной собственности ему присваивается идентификационный номер.

4.2. Учет муниципального имущества осуществляется Администрацией путем ведения реестра муниципального имущества.

4.4. Муниципальное имущество сельского поселения, не переданное муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения и муниципальным учреждениям на праве оперативного управления, составляет имущество казны сельского поселения.

4.5. Все муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения обязаны представлять документы о составе и движении имущества держателю реестра - Администрации - ежегодно или по его запросам.

5. Имущество казны сельского поселения

5.1. Муниципальную казну составляют средства местного бюджета и иное имущество, не закрепленное за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

5.2. В состав муниципальной казны входит движимое и недвижимое имущество, а именно: средства местного бюджета, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, жилищный фонд, нежилые здания, сооружения, помещения, в том числе объекты незавершенного строительства, оборудование и автотранспорт, пакеты акций (долей) в уставном капитале хозяйствующих субъектов, иные ценные бумаги.

5.3. Объекты муниципальной казны могут находиться как на территории сельского поселения, так и за его пределами.

5.4. Муниципальная казна образуется из имущества:

- созданного или приобретенного за счет средств местного бюджета;
- переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную и муниципальную;
- переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;
- изъятого на законных основаниях из хозяйственного ведения и оперативного управления у муниципальных предприятий и учреждений;
- оставшегося после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- поступившего в собственность муниципального района по другим не противоречащим закону основаниям.

5.5. Учет, оформление документов для государственной регистрации прав собственности на имущество, составляющее муниципальную казну, осуществляет Администрация в соответствии с требованиями пункта 9.2 настоящего Положения.

5.6. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов осуществляет Администрация в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче имущества.

Бремя содержания и риск случайной гибели муниципального имущества казны ложатся на пользователя по договору.

5.7. Основаниями для включения имущественных объектов в состав муниципальной казны являются постановление Администрации и соответствующий акт приема-передачи.

5.8. Имущественные объекты могут быть исключены из муниципальной казны в случаях:

- возмездной или безвозмездной передачи из муниципальной собственности в муниципальную собственность муниципальных образований, государственную собственность субъектов Российской Федерации либо федеральную собственность Российской Федерации;
- внесения муниципального имущества в уставные фонды создаваемых муниципальных предприятий;
- закрепления на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;
- закрепления на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и казенными предприятиями;
- отчуждения (в том числе приватизации);
- в иных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основанием для исключения имущественных объектов из состава муниципальной казны является постановление Администрации.

5.9. Распоряжение имуществом муниципальной казны, а именно: аренда, залог, передача его в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование, а также управление пакетами акций (долями) - осуществляется в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

5.10. Доходы от использования имущества муниципальной казны в полном объеме поступают в бюджет сельского поселения.

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности, составляющих муниципальную казну, осуществляет Администрация.

6. Прием в состав муниципальной казны имущества, находящегося в государственной, муниципальной или частной собственности

6.1. Прием в состав муниципальной казны объектов, находящихся в государственной, муниципальной или частной собственности, осуществляется на основании постановления Администрации.

6.2. Прием в состав муниципальной казны объектов, находящихся в

государственной, муниципальной или частной собственности, обеспечивает Администрация.

7. Принятие в муниципальную собственность бесхозного имущества

7.1. Бесхозные вещи могут поступать в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

7.2. Заявление о постановке бесхозного недвижимого имущества на учет в орган, осуществляющий государственную регистрацию права на недвижимое имущество, подается Администрацией.

7.3. Подготовку заявления в суд о признании права муниципальной собственности обеспечивает Администрация.

8. Порядок передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление

8.1. Перечень муниципального имущества, передаваемого в хозяйственное ведение или оперативное управление, определяется Администрацией при учреждении муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений и утверждается постановлением Администрации.

8.2. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление оформляется постановлением Администрации.

8.3. Администрация сельского поселения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением или казенным предприятием на праве оперативного управления.

9. Государственная регистрация права муниципальной собственности

9.1. Право муниципальной собственности и другие вещные права на недвижимость, в т.ч. право хозяйственного ведения и право оперативного управления, подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Регистрацию права муниципальной собственности на недвижимое имущество обеспечивает Администрация - держатель реестра. Свидетельства о собственности находятся на хранении у держателя реестра.

9.3. Оплата государственной пошлины в соответствии с действующим законодательством за регистрацию права муниципальной собственности и

других юридически значимых действий с недвижимым имуществом осуществляется из средств бюджета сельского поселения.

9.4. Право хозяйственного ведения и оперативного управления на недвижимое имущество регистрируется муниципальными организациями самостоятельно.

9.5. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения и организации, приобретающие и вновь создающие объекты недвижимого имущества, обязаны представить держателю реестра все правоустанавливающие документы для регистрации права муниципальной собственности и внесения в Реестр муниципальной собственности.

10. Списание муниципального имущества

10.1. Имущество казны сельского поселения, имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также имущество, закрепленное за учреждениями на праве оперативного управления, может быть списано в случаях:

- а) прекращения использования вследствие физического или морального износа;
- б) ликвидации при аварии и не подлежащем восстановлению;
- в) стихийного бедствия и иной чрезвычайной ситуации;
- г) выявления недостачи или порчи при его инвентаризации и невозможности взыскать с виновного лица;
- д) частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
- е) в связи со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением предприятий и других объектов;
- ж) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

При этом муниципальное имущество может быть списано лишь в тех случаях, когда восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно, а также если оно не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим организациям.

10.2. Муниципальные унитарные предприятия и учреждения готовят документы на списание муниципального имущества и представляют их на рассмотрение Администрации.

10.3. Администрация на основании представленных документов в месячный срок принимает решение о списании муниципального имущества либо об отказе в списании муниципального имущества.

По результатам принятого решения Администрация издает постановление.

10.4. Для списания муниципального имущества необходимо представить

следующие документы:

- а) заявление на имя Главы Администрации;
- б) перечень имущества, подлежащего списанию, с указанием конкретных причин списания;
- в) балансовая и остаточная стоимость списываемого имущества;
- г) предложения по дальнейшему использованию пригодных запасных частей, узлов и деталей предназначенного к списанию имущества;
- д) копия технического паспорта списываемого объекта недвижимости или транспортного средства;
- е) копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества.

Кроме этого, при списании автотранспортных средств указываются пробег автомобиля и технические характеристики агрегатов и деталей, а при списании объектов недвижимости представляется заключение межведомственной комиссии о техническом состоянии списываемого объекта.

При списании муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в Администрацию дополнительно представляется документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.).

10.5. Для определения степени непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности его восстановления, а также для подготовки документов на списание указанных объектов приказом руководителя муниципального унитарного предприятия или учреждения создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств, в состав которой входят должностные лица муниципального унитарного предприятия или учреждения, в том числе главный бухгалтер и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств. Для участия в работе комиссии могут быть приглашены независимые эксперты.

В компетенцию комиссии по списанию муниципального имущества входят:

- непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, изучение необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности его дальнейшего использования, определение возможности и эффективности его восстановления;
- установление причин списания муниципального имущества (моральный и физический износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, снос объектов недвижимости);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов муниципального имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта муниципального имущества;

- осуществление контроля изъятия из списываемых объектов цветных и драгоценных металлов, определение их количества, веса и сдачи на соответствующий склад;

- составление акта на списание объекта муниципального имущества.

Результаты принятого комиссией решения оформляются актами унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств: N ОС-4 "Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)", N ОС-4а "Акт о списании автотранспортных средств", N ОС-4б "Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)".

Акт подписывается членами комиссии по списанию и утверждается руководителем муниципального унитарного предприятия или учреждения.

Независимый эксперт (если он привлечен для участия в работе комиссии) оформляет дефектный акт с указанием причин списания пришедших в негодность объектов муниципального имущества.

Оформленные соответствующим образом документы в течение 7 дней после принятия комиссией решения о списании представляются на рассмотрение в Администрацию.

Списанное муниципальное имущество должно быть уничтожено с оформлением соответствующего акта ликвидации.

10.6. Списание муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне и переданного в аренду или в безвозмездное пользование, производится постоянно действующей комиссией по списанию основных средств Администрации по письменному заявлению пользователя (арендатора) с представлением документов, указанных в пункте 10.4 настоящего раздела.

Администрация вправе поручить уничтожение списанного муниципального имущества пользователю (арендатору) с оформлением соответствующего акта ликвидации.

Списанное муниципальное имущество после уничтожения исключается из реестра муниципального имущества.

11. Аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление и иные вещные права на муниципальное имущество

11.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров в соответствии с законодательством о защите конкуренции.

11.2. Денежные средства, полученные от использования имущества, должны учитываться в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. Приватизация (возмездное отчуждение) муниципального имущества

Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", планом приватизации на текущий финансовый год, разработанным Администрацией и утвержденным решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Алнеры», нормативными правовыми актами сельского поселения «Деревня Алнеры» в сроки, определенные действующим законодательством.

13. Заключительные положения

Все муниципальные нормативно-правовые акты по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, принятые до вступления в силу настоящего Положения, действуют в части, не противоречащей настоящему Положению.