**СОВЕТ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 25.09.2020

№ 73

ст-ца Крыловская

**Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и
распоряжения муниципальным имуществом Крыловского сельского
поселения Крыловского района**

В соответствии со статьями 35 и 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Крыловского сельского поселения Крыловского района, принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, Совет Крыловского сельского поселения Крыловского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Крыловского сельского поселения Крыловского района (приложение).

2. Признать утратившими силу решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 16 июня 2009 года № 235 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Крыловское сельское поселение» (с изменениями от 18 сентября 2009 года № 257).

3. Организацию выполнения настоящего решения возложить на отдел экономики и финансов, имущественных отношении администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета по экономике, бюджету и налогам.

5. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета
Крыловского сельского
поселения Крыловского района

Н.М. Волкова

Глава Крыловского
сельского поселения
Крыловского района

С. Н. Яковлева

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Крыловского сельского поселения
Крыловского района
от 25.09.2020 № 73

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным
имуществом Крыловского сельского поселения Крыловского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и Уставом Крыловского сельского поселения Крыловского района.

1.2. В собственности Крыловского сельского поселения Крыловского района может находиться имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренное статьей 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также иное имущество, предусмотренное федеральными законами.

1.3. Целями и задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- укрепление экономической основы местного самоуправления;
- приумножение и улучшение его состояния;
- увеличение доходов местного бюджета;
- повышение эффективности его использования;
- обеспечение полного и непрерывного его учета и движения;
- сохранение муниципального имущества, необходимого для обеспечения потребностей населения муниципального образования;
- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

1.4. Муниципальное имущество учитывается в реестре муниципальной собственности Крыловского сельского поселения (далее по тексту – Реестр).

1.5. Интересы собственника муниципального имущества представляет администрация Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее по тексту – Администрация поселения), действующая на основании Устава. Администрация поселения согласовывает свои действия с Советом Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее по тексту –

Совет поселения) в соответствии с настоящим Положением, полномочиями Совета поселения и Уставом поселения.

1.6. Принятие решений о приватизации, продаже и других сделках, предусматривающих отчуждение учтенного в Реестре муниципального имущества, осуществляется на основании решений Совета поселения, если настоящим Положением не предусмотрено иное. Средства от приватизации и продажи муниципального имущества, доходы от использования муниципального имущества и другие неналоговые доходы учитываются в доходах бюджета Крыловского сельского поселения Крыловского района в полном объеме в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.7. Администрация поселения осуществляет от имени Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее по тексту – поселение) действия по выявлению и постановке на учет бесхозяйного и выморочного имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Муниципальное имущество, сведения о котором не внесены в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

1.9. Администрация поселения осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества.

2. Порядок формирования, учета и ведения Реестра, а также порядок внесения в Реестр объектов учета

2.1. Порядок формирования, учета и ведения Реестра.

2.1.1. Администрация поселения осуществляет действия по формированию, учету и ведению Реестра.

Целью создания и ведения Реестра является обеспечение надежной основы для организации единой системы учета и эффективного управления объектами муниципальной собственности поселения.

Реестр ежегодно утверждается решением Совета поселения по состоянию на 1 января отчетного года в срок до 1 апреля текущего года.

Основанием для включения имущества в Реестр или исключения из Реестра является решение Совета поселения, подготовленное на основании документов, подтверждающих возникновение (переход) права на данное имущество, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.2. Основными задачами учета муниципального имущества являются: обеспечение полного и непрерывного учета муниципального имущества; ведение информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

2.1.3. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов. Ведение Реестра осуществляется на

бумажных и электронных носителях по форме, согласно приложению №1. Приоритет имеют записи на бумажных носителях. Ведение Реестра на бумажных носителях осуществляется путем формирования и ведения учетных дел (по юридическим лицам) на объекты учета, закрепленные на праве оперативного управления, на праве хозяйственного ведения и имущество казны муниципального образования. Ведение информационной базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них в объеме сведений карты учета муниципального имущества, а также обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (местонахождение, стоимость, литерное обозначение, обременение, технические характеристики и т.п.).

2.1.4. Объектами учета Реестра является следующее муниципальное имущество:

а) имущество муниципальных унитарных предприятий, закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 10 тысяч рублей за единицу;

б) имущество муниципальных казенных предприятий, закрепленное за ними на праве оперативного управления, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 10 тысяч рублей за единицу;

в) имущество муниципальных казенных учреждений, закрепленное за ними на праве оперативного управления, балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 10 тысяч рублей за единицу;

г) имущество муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в том числе приобретенное за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности, закрепленное за ними на праве оперативного управления, балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 10 тысяч рублей за единицу;

д) имущество казны поселения, в том числе:

- находящиеся в собственности поселения акции, доли в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальное имущество, приобретенное, построенное или реконструированное за счет средств бюджета поселения;

- объекты, находящиеся в общей долевой собственности поселения и иных субъектов права;

- земельные участки, находящиеся в собственности поселения;

- иное, не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальное имущество.

2.1.5. Юридические лица, имеющие объекты учета, представляют в Администрацию поселения:

а) ежегодно, до 10 апреля (муниципальные казенные и бюджетные учреждения – до 1 марта) текущего года, копии инвентарных карточек по учету основных средств, технических паспортов, паспортов транспортных средств,

свидетельств о государственной регистрации прав юридического лица в уполномоченном органе, правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельные участки, имеющегося у юридического лица;

б) на первую дату финансовой отчетности, отражающей изменения состава объектов учета в период между отчетными датами, карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с представлением документов, подтверждающих приведенные в карте учета изменения.

2.1.6. Руководитель организации, имеющей в пользовании по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, муниципальное имущество, а также руководитель хозяйствующего субъекта, имеющего в уставном капитале акции (доли), принадлежащие поселению, либо на ином основании, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, несет ответственность за полноту и достоверность представленных данных в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра возлагается на Администрацию поселения.

2.1.7. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется в виде выписки из Реестра любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством по форме, согласно приложению № 2.

2.1.8. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные передаются в архив.

2.1.9. Затраты по учету муниципального имущества и ведению Реестра финансируются за счет средств бюджета Крыловского сельского поселения Крыловского района.

2.2. Порядок внесения в Реестр объектов, созданных за счет средств бюджета поселения

2.2.1. По окончании строительства объекта за счет средств бюджета муниципальный заказчик готовит необходимую документацию и производит передачу Администрации поселения введенного в эксплуатацию объекта с представлением следующей документации:

- распорядительный документ, разрешающий строительство (реконструкцию) объекта;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- акты разграничения балансовой принадлежности;
- документы, подтверждающие финансирование объекта;
- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и акт приемки объекта капитального строительства;
- акт приема-передачи объекта;
- акт (накладная) приема-передачи основных средств (форма основных средств-1);

- извещение-авизо.

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

2.2.2. Администрация поселения в течение 3 месяцев вносит объект в Реестр, производит регистрацию права муниципальной собственности в установленном законом порядке и определяет порядок использования.

После включения объекта в Реестр и регистрации права муниципальной собственности муниципальный заказчик совместно с Администрацией поселения готовит необходимую документацию, производит передачу объекта соответствующим организациям в соответствии с настоящим Положением.

Для передачи объекта оформляются и представляются следующие документы:

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

проектная документация;

исполнительная документация (акты на скрытые работы, акты испытания, акт технического осмотра и допуска к эксплуатации);

акты разграничения балансовой принадлежности и границ эксплуатационной ответственности;

акт приема-передачи объектов;

акт (накладная) приема-передачи основных средств (форма основных средств-1);

извещение-авизо.

2.2.3. Муниципальный заказчик (балансодержатель) представляет в Реестр информацию об объекте незавершенного строительства в порядке, установленном настоящим положением, с указанием стоимости произведенных на его строительство затрат.

2.3. Порядок приобретения, а также приема и передачи объектов в муниципальную собственность на безвозмездной основе

2.3.1. В муниципальную собственность поселения может передаваться (приобретаться) имущество, необходимое для выполнения полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3.2. Передача объектов учета федеральной собственности, государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность, а также передача объектов учета муниципальной собственности в федеральную собственность и государственную собственность Краснодарского края осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ, Законом Краснодарского края от 6 июля 1999 года № 191-КЗ «О порядке передачи объектов государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность и приема

объектов муниципальной собственности в государственную собственность Краснодарского края» и муниципальными правовыми актами.

2.3.3. Для осуществления безвозмездной передачи (приобретения) в муниципальную собственность объектов, необходимых для осуществления полномочий поселения, не являющихся государственной собственностью и собственностью муниципального района, в который входит поселение, собственник объекта обращается с заявлением в Администрацию поселения.

Для принятия решения о приеме объекта в муниципальную собственность собственник представляет следующие документы:

- решение общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков), совета директоров или решение конкурсного управляющего организации (при проведении процедуры банкротства) о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта;

- свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости с приложением копий документов, послуживших основанием для его регистрации;

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- инвентарную карточку объекта;

- акт разграничения балансовой принадлежности;

- документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество.

На основании представленных собственником имущества документов по согласованию с Советом поселения принимается решение о безвозмездной передаче (приобретении) в муниципальную собственность объекта.

Администрация поселения заключает договор с собственником имущества о безвозмездной передаче (приобретении) в муниципальную собственность объекта и подписывает акт приема-передачи. В период до государственной регистрации права муниципальной собственности, Администрация поселения обязана обеспечить сохранность объекта недвижимости. После регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимости Администрация поселения включает объект в Реестр и принимает решение о порядке его использования.

Движимое имущество вносится в Реестр на основании решения Совета, подготовленного одновременно с договором на приобретение и актом приема-передачи.

2.3.4. Условия приема в муниципальную собственность поселения имущества, необходимого для выполнения полномочий на возмездной основе, устанавливаются отдельными решениями Совета поселения в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных и унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений

3.1. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий

3.1.1. Настоящий порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» правовое положение муниципальных унитарных предприятий, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации унитарных предприятий.

Муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения и муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления (казенное предприятие) создаются на основании решения Администрации поселения, согласованного с Советом поселения, в целях решения вопросов местного значения, определенных Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.2. Функции учредителя муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия осуществляет Администрация поселения.

Администрация поселения выполняет следующие полномочия:

а) утверждает Уставы муниципальных унитарных предприятий и казенных предприятий, вносит изменения и дополнения в Устав, а также утверждает Устав в новой редакции;

б) закрепляет муниципальное имущество за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, за казенным предприятием на праве оперативного управления;

в) определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия, а также дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

г) согласовывает муниципальному унитарному предприятию совершение сделок с недвижимым имуществом (в том числе не влекущих переход права на данное имущество), а также с учтенным в Реестре движимым имуществом;

д) подготавливает проект решения Совета поселения о даче согласия муниципальному унитарному предприятию на продажу недвижимого имущества, находящегося у предприятия в хозяйственном ведении. В проекте решения указываются данные, характеризующие объект недвижимости, его остаточная и рыночная стоимость, в связи с чем, предприятие обязано представить в Администрацию поселения инвентарную карточку объекта недвижимости, пояснительную записку о необходимости осуществления сделки, проект договора купли-продажи и отчет об оценке рыночной стоимости объекта. Денежные средства, вырученные от продажи муниципального имущества, за исключением НДС и средства, затраченные на его реализацию, направляются в бюджет поселения;

е) осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, состояния бухгалтерского учета и отчетности;

ё) назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, руководителя казенного предприятия и принимает решение об освобождении их от должности. На замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия может проводиться конкурс;

ж) при освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия, между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке в 5-ти дневный срок оформляется акт приема-передачи муниципального имущества;

з) принимает решения о применении к руководителям муниципальных унитарных предприятий поощрений и дисциплинарных взысканий;

и) осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных унитарных предприятий, если Уставом не предусмотрено иное;

й) согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

к) определяет порядок распределения доходов казенного предприятия;

л) дает согласие на проведение крупных сделок (за исключением сделок с недвижимым имуществом), сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга и заключением договоров простого товарищества. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения муниципальным унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда муниципального унитарного предприятия. Стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета (остаточная стоимость), а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества – на основании цены предложения такого имущества;

м) определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных унитарных предприятий;

н) осуществляет контроль за отчислением части чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий в бюджет муниципального образования;

о) утверждает смету доходов и расходов муниципального казенного предприятия;

п) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.3. Решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия принимаются Администрацией поселения по согласованию с Советом поселения. Администрация поселения осуществляет ликвидацию муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании решения Администрации поселения о ликвидации муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия назначается ликвидационная комиссия. В состав ликвидационной комиссии входят представители Администрации поселения, иные муниципальные служащие и руководитель ликвидируемого муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия.

Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.4. Муниципальные унитарные предприятия обязаны ежеквартально в сроки сдачи квартальной и годовой бухгалтерской отчетности представлять в Администрацию поселения бухгалтерскую отчетность по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» независимо от применяемой системы налогообложения.

3.2. Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений

3.2.1. Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений определяется правовым актом поселения.

3.3. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений

3.3.1. Виды особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений определяются Администрацией поселения по согласованию с Советом поселения.

3.3.2. Перечни особо ценного движимого имущества определяются для муниципальных автономных и бюджетных учреждений с учетом видов особо ценного движимого имущества и утверждаются Администрацией поселения при создании муниципальных автономных и бюджетных учреждений, а также при приобретении имущества за счет средств, выделенных им собственником.

3.3.3. При определении перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, и муниципальных бюджетных учреждений подлежат включению в состав такого имущества:

а) движимое имущество, балансовая (первоначальная) стоимость которого превышает 3 тысячи рублей;

б) иное движимое имущество, без которого осуществление муниципальным автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества;

в) имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.4. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется муниципальным автономным или бюджетным учреждением на основании сведений бухгалтерского учета муниципальных учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой (первоначальной), остаточной стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

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

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

Исчисление подлежащих перечислению в бюджет сумм части прибыли муниципальных унитарных предприятий производится ежеквартально (по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября) и по итогам года (по состоянию на 1 января).

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

4.2. Для муниципальных унитарных предприятий поселения, Администрация поселения устанавливает размер отчисления в бюджет части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

При снижении на отчетную дату (нарастающим итогом с начала года) размера прибыли, являющейся базой для расчета отчислений в бюджет, по сравнению с размером прибыли на предшествующую дату, уплата части прибыли за соответствующий период, а также возврат из бюджета ранее уплаченных сумм не производится.

4.3. Расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет, осуществляется муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно на основании данных отчета о прибылях и убытках за соответствующий период (форма № 2 бухгалтерской отчетности)

4.4. Муниципальные унитарные предприятия представляют в Администрацию поселения следующие документы:

расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет;

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

Перечисление части прибыли осуществляется муниципальными унитарными предприятиями не позднее 5 дней после наступления установленных сроков представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в бюджет на единый казначейский счет, открытый Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю.

При оформлении платежного поручения указывается период, за который производится оплата; в назначении платежа – код бюджетной классификации.

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

5. Порядок списания муниципального имущества

5.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н, Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 октября 2003 года № 91н, в целях совершенствования порядка распоряжения муниципальным имуществом поселения.

Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежат здания (в том числе жилые и нежилые помещения), строения, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие учтенные в Реестре основные средства:

а) пришедшие в негодность в следствии:

- физического и морального износа;

- аварий, стихийных бедствий и (или) иных чрезвычайных ситуаций, в случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно;

б) в связи с недостатчей и порчей;

в) в связи с необходимостью сноса объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, в целях их реконструкции, или нового строительства.

5.2. Решение о списании объектов недвижимости, находящихся в собственности Крыловского сельского поселения Крыловского района, принимается Администрацией поселения по согласованию с Советом поселения. Решение о согласовании списания учтенного в Реестре движимого муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия или оперативном управлении муниципального казенного учреждения или предприятия, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным или автономным учреждением, и имущество казны принимается Администрацией поселения. Остальное движимое имущество списывается балансодержателями самостоятельно.

5.3 Для списания муниципального имущества находящихся в собственности администрации Крыловского сельского поселения необходимы следующие документы:

а) для движимого имущества:

- копию распорядительного акта о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

- заключения о техническом состоянии муниципального имущества, выданного специализированной организацией;

- копии лицензии организации, выдавшей заключение о техническом состоянии списываемых основных средств, в случае если данный вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- акт комиссии о техническом состоянии основных средств (при списании имущества не требующего заключения специализированной организации) выданной комиссией по списанию основных средств, содержащее описание технического состояния списываемого объекта основных средств с указанием наличия и характера неисправностей, дефектов, технических повреждений и их влияние на дальнейшую эксплуатацию объекта;

- копию инвентарной карточки, соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств;

- при списании транспортных средств дополнительно - копии паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства;

б) для объектов недвижимости:

- копию технического паспорта на объект при его наличии;

- копию свидетельства о государственной регистрации права при его наличии;

- заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта недвижимости, с приложением копии лицензии организации либо иной документ, подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства (в случае, если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение);

- фотографии объекта;

- копию правоудостоверяющих документов на земельный участок при их наличии;

- копию распорядительного акта о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

- акт о списании объекта основных средств, по установленной форме;

5.3.1. При списании объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией дополнительно представляются:

- разрешение на строительство, выданное уполномоченным органом;

- проект организации строительства (реконструкции) объектов капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- заключение государственной экспертизы проектной документации, подготовленное уполномоченным органом или учреждением в установленном законодательством порядке.

5.3.2. При списании учтенных в Реестре основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждений, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

- документы, подтверждающие факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

- объяснительные записки материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба;

- копия распоряжения о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых.

5.3.3. Материально ответственное лицо несет ответственность за полноту и достоверность документов и сведений, представленных для списания в соответствии с действующим законодательством.

5.3.4. Правом подачи заявления о списании имущества, находящегося в казне, обладает:

а) пользователь имущества;

б) начальники отделов администрации, непосредственно осуществляющих свою деятельность в сфере (специализированном направлении) эксплуатации имущества.

К заявлению о списании имущества казны при обнаружении морального устаревания и (или) физического износа имущества, делающего невозможным его дальнейшее использование по назначению заявителями, прилагаются под-

тверждающие документы (экспертное заключение, акт технического состояния).

5.4. В целях согласования списания объектов недвижимости руководитель муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия, муниципального учреждения обращается в Администрацию поселения и представляет следующие документы:

- а) копию технического паспорта на объект;
 - б) копию свидетельства о государственной регистрации права при его наличии. При списании объектов казны наличие свидетельства о государственной регистрации права;
 - в) заключение уполномоченной организации (органа) о техническом состоянии объекта недвижимости, с приложением копии лицензии организации либо иной документ, подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства (в случае, если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение);
 - г) фотографии объекта;
 - д) копии правоудостоверяющих или правоустанавливающих документов (при их наличии) на земельный участок;
 - е) копию приказа предприятия о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью балансодержателя;
 - ё) акт о списании объекта основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя (унифицированная форма ОС-4);
 - ж) копию инвентарной карточки, заверенную печатью балансодержателя;
 - з) информацию о дальнейшем использовании земельного участка под списываемым объектом недвижимости.
- и) при списании объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией дополнительно представляются:
- разрешение на строительство, выданное уполномоченным органом;
 - заключение государственной экспертизы на проектную документацию, подготовленное уполномоченным органом или учреждением в установленном законодательством порядке, при необходимости.

5.5. Администрация поселения проверяет представленные документы и согласовывает проект решения о списании с Советом поселения.

5.6. В целях согласования списания, учтенного в Реестре движимого имущества, руководитель муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия, муниципального казенного учреждения, а также муниципального бюджетного или автономного учреждения при согласовании списания особо ценного движимого имущества, обращается в Администрацию поселения и представляет следующие документы:

- а) копию распорядительного акта о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

б) соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя, по установленной форме;

в) перечень подлежащих списанию основных средств, с указанием их остаточной стоимости;

г) копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

д) акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии основных средств, выданный специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию, либо решение комиссии по списанию основных средств;

е) при списании транспортных средств дополнительно – заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта, копии паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью балансодержателя.

5.7. Документы по списанию имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Администрацией поселения, и являющегося казной поселения, представляет Администрация поселения.

5.8. При списании учтенных в Реестре основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждений, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

а) документы, подтверждающие факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

б) объяснительные записки руководителя балансодержателя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба;

в) копия приказа (распоряжения) о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых;

Совет поселения имеет право осуществлять контроль за списанием учтенных в Реестре основных средств.

6. Порядок передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование

6.1. Порядок заключения договоров аренды и договоров безвозмездного пользования

6.1.1. Настоящий Порядок разработан в целях совершенствования порядка распоряжения муниципальным имуществом поселения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления

имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и другими нормативными правовыми актами.

6.1.2. В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, вне зависимости от того, закреплено ли это имущество на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных статьями 17.1, 19 и 53 указанного федерального закона.

Конкурсы или аукционы на право заключения договоров проводятся в случаях, когда имущество свободно от договорных отношений.

6.1.3. В случаях, предусмотренных пунктами 1-13 части 1 ст. 17.1, ст. 19 и ст. 53 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решение о передаче муниципального имущества принимается в установленном порядке без проведения конкурсов или аукционов.

6.1.4. Конкурсы или аукционы на право заключения договоров передачи имущества проводятся в порядке, установленном приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

6.1.5. Заключение договоров путем проведения торгов в форме конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которых утверждает федеральный антимонопольный орган.

6.1.6. Организатором конкурсов или аукционов являются:

а) при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, указанного в части 1 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции», – Администрация поселения;

б) при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального

имущества, указанного в части 3 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции», – уполномоченный собственником обладатель права хозяйственного ведения или оперативного управления (муниципальное унитарное предприятие или муниципальное учреждение).

6.1.7. По результатам проведения конкурсов или аукционов муниципальные унитарные предприятия или муниципальные учреждения заключают договор в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, Администрация поселения – в отношении муниципального имущества казны.

6.2. Передача муниципального имущества в аренду

6.2.1. Передача муниципального имущества в аренду осуществляется Администрацией поселения, если имущество, в том числе недвижимое, находится в казне.

6.2.2. Муниципальное предприятие вправе сдавать в аренду принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество с согласия Администрации поселения. Муниципальное предприятие передает в аренду принадлежащее ему движимое имущество, самостоятельно, за исключением случаев передачи движимого имущества, учтенного в Реестре, а также случаев, установленных федеральными законами.

6.2.3. Муниципальное автономное учреждение без согласия собственника не вправе передавать в аренду недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальное имущество, в том числе недвижимое, находящееся у него на праве оперативного управления, муниципальное автономное учреждение вправе передавать в аренду самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.2.4. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе передавать в аренду недвижимое имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальное движимое имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе передавать в аренду самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.2.5. Муниципальное казенное учреждение вправе сдавать в аренду имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, с согласия собственника имущества.

6.2.6. Договор аренды является основным документом, определяющим взаимоотношения сторон, в том числе их права и обязанности, и заключается по форме договора.

6.2.7. Порядок заключения договоров аренды муниципального имущества определен в разделе 6.1. настоящего Положения.

6.2.8. В соответствии со статьей 651 Гражданского кодекса РФ и Федеральным законом от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» договор аренды здания или сооружения, заключенный на срок не менее года, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и считается заключенным с момента такой регистрации.

6.2.9. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом соответствует рыночной стоимости арендной платы, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Условия, порядок, сроки внесения, сумма арендной платы указываются в договоре аренды.

6.2.10. Средства от сдачи в аренду муниципального имущества казны в полном объеме поступают в бюджет поселения, плательщиком НДС является арендатор.

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

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным бюджетным учреждениям, поступают на лицевые счета этих учреждений с учетом НДС.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным автономным учреждениям, поступают на расчетные счета этих учреждений с учетом НДС.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным казенным учреждениям, поступают в бюджет поселения, плательщиком НДС является арендатор.

6.2.11. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, выступающие в качестве арендодателей муниципального имущества, обязаны осуществлять контроль за своевременностью, правильностью и полнотой взимания арендных платежей, проводить их мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений на очередной отчетный период. Вышеуказанные данные муниципальные предприятия и учреждения обязаны ежемесячно представлять в Администрацию поселения.

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

специализированным эксплуатирующим организациям для осуществления электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, субъектам малого и среднего предпринимательства, общественным некоммерческим организациям и объединениям (не осуществляющим предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность).

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

6.2.14. Арендаторы нежилых помещений, имеющие приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам, заключенным непосредственно с ресурсоснабжающей организацией.

6.2.15. Дополнительные условия передачи в аренду помещений и зданий, являющихся историческими и архитектурными памятниками местного значения, оговариваются в договорах аренды в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

6.2.16. Все произведенные арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности поселения и не засчитываются в арендную плату.

6.2.17. Администрация поселения организует работу по учету договоров аренды муниципальной собственности.

6.3. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование

6.3.1. Передача муниципального имущества, в том числе недвижимого, в безвозмездное пользование осуществляется на основании постановления главы поселения, по решению Совета поселения органам государственной власти, муниципальным учреждениям поселения и общественным некоммерческим организациям.

6.3.2. Не допускается передача муниципального имущества в безвозмездное пользование в целях извлечения прибыли от его использования.

6.3.3. Договор передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование является основным документом, определяющим взаимоотношения сторон, в том числе их права и обязанности, и заключается по типовой форме договора.

6.3.4. Порядок заключения договоров передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование определен в разделе 6.1. настоящего Положения.

6.3.5. Администрация организует работу по учету договоров безвозмездного пользования муниципальной собственности.

7. Порядок учета, управления и распоряжения имуществом казны поселения

Настоящий Порядок в соответствии с федеральным законодательством и Законом Краснодарского края от 11 октября 2005 № 930-КЗ «О казне Краснодарского края» определяет общий порядок учета, содержания и обеспечения эффективности распоряжения объектами казны поселения.

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

7.1. Порядок осуществления бюджетного учета имущества казны поселения

7.1.1. Имущество казны поселения подлежит учету в Реестре в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.1.2. Администрация поселения осуществляет бюджетный учет имущества казны в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н.

Неучтенные объекты казны, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Для полного отражения объектов учета имущества казны в бюджетном учете до момента проведения оценки стоимость объекта учета имущества казны определяется из расчета условной стоимости – 1 рубль.

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

Ежеквартально Администрация поселения осуществляет сверку данных об объектах учета имущества казны, сформированных на счетах бюджетного учета с данными Реестра, а также проводит проверку сохранности и использования по назначению объектов учета имущества казны, принятых к бюджетному учету.

По результатам проверки рассматривается вопрос о целесообразности сохранения и использования объектов учета имущества казны с учетом потребности в данном имуществе.

Выявление и осуществление иных полномочий, в том числе связанных с содержанием имущества казны, осуществляется Администрацией поселения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.2. Приватизация муниципального имущества

7.2.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества, и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании утвержденной Советом поселения программы приватизации или отдельными решениями Совета поселения.

7.2.2. Приватизации подлежит муниципальное имущество, не закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения и не используемое поселением для осуществления полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7.2.3. Администрацией поселения готовится проект решения Совета поселения, который должен содержать следующую информацию о подлежащем приватизации объекте:

индивидуализирующие данные об объекте,
остаточная (номинальная) и рыночная стоимость объекта,
сроки и способ приватизации объекта.

7.2.4. Продавцом объектов муниципального имущества является Администрация поселения, которая осуществляет следующие полномочия:

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

заказывает технический паспорт на объект недвижимости (при его отсутствии), регистрирует право собственности муниципального образования на объект недвижимости в установленном законом порядке, оформляет в установленном порядке и регистрирует право собственности поселения на земельный участок в установленном законом порядке, заказывает отчет об оценке рыночной стоимости объекта, а в случае необходимости проведение его экспертизы;

б) принимает решение об условиях приватизации, в котором устанавливает начальную цену приватизации объекта и определяет шаг аукциона;

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

г) проводит аукцион (конкурс) по продаже муниципального имущества в соответствии с Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утв. постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 N 860. «Шаг аукциона» при проведении аукциона с подачей предложений о цене имущества в открытой форме установлен в размере 5 процентов начальной цены продажи;

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

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

Администрация поселения готовит отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества за прошедший год не позднее 1 марта и выносит на утверждение Совета поселения.

7.3. Порядок создания и участия поселения в органах управления хозяйственных обществ

7.3.1. Участие поселения в хозяйственных обществах осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

7.3.2. Администрация поселения по согласованию с Советом поселения может участвовать от имени поселения в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

7.3.3. Учредителем хозяйственных обществ от имени поселения выступает Администрация поселения, которая также от имени поселения приобретает в муниципальную собственность поселения акции (доли) хозяйственных обществ, развитие которых диктуется интересами населения.

7.3.4. Администрация поселения осуществляет свою деятельность в органах управления хозяйственных обществ через своих представителей – муниципальных служащих.

7.3.5. Представитель Администрации поселения обязан:

лично участвовать в работе органов управления и контроля хозяйственных обществ, в которые он назначен или избран, и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

выполнять письменные указания Администрации поселения по порядку голосования на общем собрании акционеров (участников);

представлять в Администрацию поселения всю необходимую информацию, материалы и предложения по вопросам компетенции органов управления и контроля хозяйственного общества;

представлять в Администрацию поселения два раза в год по состоянию на 1 июля и 1 января отчетного года отчет о своей деятельности в качестве представителя в органах управления хозяйственного общества.

7.3.6. Представитель Администрации поселения не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

7.3.7. Нарушение представителем Администрации поселения установленного порядка голосования в органах управления хозяйственных обществ, а также голосование, не соответствующее полученным указаниям, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Порядок отчуждения недвижимого имущества, находящегося в собственности поселения и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими преимущественное право на приобретение арендуемого имущества

8.1. Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества имеют субъекты малого и среднего предпринимательства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Законом Краснодарского края от 4 апреля 2008 года № 1448-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае» .

8.2. Администрация Крыловского сельского поселения, в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации предусматривают в решениях об условиях приватизации муниципального имущества преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества с соблюдением условий, установленных статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года №159-ФЗ.

8.3. В течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», администрация направляет арендаторам - субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ требованиям, копии указанного решения, предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества (далее - предложение) и проекты договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера.

8.4. Муниципальное унитарное предприятие, которое приняло решение о совершении сделки, направленной на возмездное отчуждение недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и арендуемого лицом, отвечающим установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ требованиям, а также получило согласие собственника на отчуждение этого имущества, направляет указанному лицу предложение о заключении договора купли-

продажи арендуемого имущества с указанием цены этого имущества, установленной с учетом его рыночной стоимости, определенной в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», проект договора купли-продажи арендуемого имущества и при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера.

8.5. В случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение тридцати дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

8.6. При заключении договора купли-продажи арендуемого имущества необходимо наличие заявления субъекта малого или среднего предпринимательства о соответствии его условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и документов, подтверждающих внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документов о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

8.7. В любой день до истечения тридцати дней, субъекты малого и среднего предпринимательства вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

8.8. Уступка субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается.

8.9. Субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отказ уполномоченного органа в реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, а также его бездействие в части принятия решения об отчуждении арендуемого имущества и (или) совершения юридически значимых действий, необходимых для реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

8.10. Субъекты малого и среднего предпринимательства утрачивают преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

1) с момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

2) по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и (или) проекта договора купли-

продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок;

3) с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

8.11. В тридцатидневный срок с момента утраты субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по основаниям, определенным п. 9 настоящей части, администрация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о приватизации, принимает одно из следующих решений:

1) о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества в части использования способов приватизации государственного или муниципального имущества, установленных Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

2) об отмене принятого решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

8.12. В договоре купли-продажи арендуемого имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства, стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, установленных статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года №159-ФЗ».

8.13. Порядок отчуждения недвижимого имущества, находящегося в собственности поселения и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, устанавливает организационные и правовые основы отчуждения такого имущества и утверждается Администрацией поселения.

9. Заключительные положения

9.1. Совет Крыловского сельского поселения Крыловского района 1 раз в год заслушивает главу администрации поселения по вопросу эффективного управления муниципальным имуществом.

9.2. Должностные лица органов местного самоуправления, руководители муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, представители собственника в органах управления иных хозяйственных обществ и товариществ за нарушение настоящего положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Начальник финансово-экономического
отдела Крыловского сельского поселения

С. И. Пузырная

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о порядке владения,
пользования и распоряжения
муниципальным имуществом
Крыловского сельского поселения
Крыловского района

РЕЕСТР
муниципального имущества Крыловского сельского поселения Крыловского района

№ п/п	Реестровый номер	Полное наименование предприятий, учреждений, имущества	Юридический адрес объекта	Год ввода в эксплуатацию (год строительства)	Балансовая стоимость объекта (тыс. рублей)	Сведения о передаче в оперативное управление, хоз. ведение, безвозмездное пользование	Сведения о балансодержателе					Основание для включения в реестр	Основание для исключения из реестра
							ОКПО	ОКОГУ	ОКАТО	ОКВЭД	ОКОПФ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения													
Муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления													

Имущество казны Крыловского сельского поселения Крыловского района

Глава Крыловского
сельского поселения
Крыловского района

С. Н. Яковлева

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению о порядке владения,
пользования и распоряжения
муниципальным имуществом
Крыловского сельского поселения
Крыловского района

ВЫПИСКА
из Реестра муниципального имущества Крыловского сельского поселения
Крыловского района

Наименование юридического лица (балансодержателя)	Наименован ие объекта учета	Сведения об объекте учета	Местонахожден ие объекта учета	Основание для включения в реестр муниципального имущества объекта учета
1	2	3	4	5

Глава Крыловского
сельского поселения
Крыловского района

С. Н. Яковлева