



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСЬКИЙ РАЙОН
ПІСЧАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
ПЕСЧАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЯТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИНИНЪ
ПЕСЧАНОЕ КОЙ ШУРАСЫ

РЕШЕНИЕ
10-я сессия 01 созыва
1-е пленарное заседание

28 апреля 2015 года

№ 105

**Об утверждении Положения
о порядке управления и распоряжения
имуществом, находящимся в собственности
муниципального образования
Песчановское сельское поселение**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым,

ПЕСЧАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым согласно Приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
3. Обнародовать настоящее решение на Информационном стенде Песчановского сельского совета.
4. Контроль за выполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Песчановского
сельского совета



Е.Н. Кузнецова



Приложение
к решению 10 сессии 01 созыва
Песчановского сельского совета
от 28 апреля 2015 года № 105

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕСЧАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Настоящее Положение устанавливает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности (далее по тексту - муниципальное имущество) муниципального образования Песчановское сельское поселение (далее по тексту - сельское поселение), осуществляемый органами местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения.

Имущество, находящееся в муниципальной собственности сельского поселения, является составляющей его экономической основы наравне со средствами местного бюджета, а также имущественными правами сельского поселения.

Термины «муниципальное имущество», «имущество сельского поселения», «имущество муниципального образования», «имущество, находящееся в муниципальной собственности», используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

Статья 1. Состав муниципального имущества

1. Собственностью сельского поселения являются объекты, расположенные на его территории и за ее пределами, переданные сельскому поселению в результате разграничения государственной и муниципальной собственности, созданные, полученные или приобретенные муниципальным образованием в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Собственность сельского поселения составляют:

- муниципальные земли;
- имущественные комплексы муниципальных унитарных предприятий и учреждений;
- движимое и недвижимое имущество;
- водные объекты и сооружения, в том числе объекты водоотведения и КНС;
- муниципальный жилищный фонд;

3. Муниципальной казной являются средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Имущество, состоящее в муниципальной казне, может быть предметом передачи в аренду, залог и иных обременений, может отчуждаться в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований, а также передаваться во владение, пользование и распоряжение без изменения формы собственности на основании договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Положением.

4. Муниципальное имущество формируется путем передачи имущества в муниципальную собственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

5. В отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, могут совершаться любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Крым, муниципальным правовым актам Бахчисарайского района.

Статья 2. Учет муниципального имущества

1. Муниципальное имущество подлежит учету в реестре имущества сельского поселения (далее по тексту - реестр) в порядке, установленном законодательством.

2. Ведение реестра осуществляет администрация сельского поселения (далее по тексту - администрация).

3. К объектам учета реестра относится следующее муниципальное имущество:

а) имущество, закрепленное за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

б) имущество, составляющее муниципальную казну.

4. Сведения об объекте учета должны содержать данные о государственной регистрации права муниципальной собственности сельского поселения на объект учета, представленный недвижимым имуществом, характеристику индивидуальных особенностей объекта учета, позволяющих однозначно отличить его от других объектов, данные об обременениях объекта учета, а также отражать данные об организациях, во владении, пользовании и распоряжении которых объект учета находится, об обязательствах организаций, связанных с объектами учета, перед третьими лицами.

5. Сведения об имуществе, приобретенном муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями в процессе хозяйственной деятельности, предоставляются в администрацию не реже одного раза в квартал в форме ежеквартального бухгалтерского баланса, с целью принятия имущества в муниципальную собственность и включения в реестр муниципального имущества.

6. Муниципальное имущество не может быть отчуждено или обременено, если оно не включено в реестр имущества сельского поселения.

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

Статья 3. Закрепление муниципального имущества за муниципальными учреждениями

1. Муниципальное имущество, необходимое для осуществления видов деятельности муниципальных учреждений, закрепляется за ними на праве оперативного управления распоряжением (постановлением) администрации.

2. Правовой режим указанного имущества определяется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное муниципальным учреждением по договору и иным законным основаниям, поступают в оперативное управление соответствующего муниципального учреждения в порядке, установленном законодательством.

4. Муниципальные учреждения осуществляют регистрацию права оперативного управления на закрепленное за ним (поступившее в оперативное управление) муниципальное недвижимое имущество и в десятидневный срок со дня регистрации, а в отношении иного имущества - со дня постановки на баланс, направляет в комитет необходимые документы (договоры, акты приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и др.) для внесения данных о составе и стоимости приобретенного имущества в реестр муниципальной собственности.

5. Муниципальные учреждения не вправе отчуждать или иными способами распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6. Администрация вправе в порядке, установленном действующим законодательством, изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, и распорядиться им в рамках своих полномочий.

Статья 4. Порядок приватизации муниципального имущества

1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть передано в собственность граждан и юридических лиц в порядке, предусмотренном Законом о приватизации государственного и муниципального имущества.

2. Решением сессии депутатов Песчановского сельского совета ежегодно утверждает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на очередной год.

3. Прогнозный план (программа) содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, муниципального имущества, акций открытых акционерных обществ, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, которое планируется приватизировать в соответствующем году. В прогнозном плане (программе) указываются характеристики муниципального имущества, которое планируется приватизировать, и предполагаемые сроки его приватизации.

4. Подготовка прогнозного плана (программы) возлагается на администрацию, выносится главой администрации на утверждение Решением сессии депутатов Песчановского сельского совета

5. Условия приватизации муниципального недвижимого имущества и унитарных предприятий утверждаются Решением сессии депутатов Песчановского сельского совета.

6. Подлежащее приватизации имущество подлежит инвентаризации и оценке.

7. Официальным средством массовой информации, осуществляющим информационное обеспечение приватизации муниципального имущества, является местное печатное издание.

Статья 5. Аренда

1. Муниципальное имущество может предоставляться в аренду физическим и юридическим лицам, в том числе иностранным, зарегистрированным в Российской Федерации, Республике Крым в порядке, установленном законодательством.

2. Договора аренды заключает глава администрации Песчановского сельского поселения. Специалисты администрации осуществляют подготовительную работу, связанную с заключением договоров аренды.

Договоры аренды недвижимого имущества, подлежат государственной регистрации и считаются заключенными с момента такой регистрации.

3. Заявления о предоставлении имущества в аренду направляются в администрацию.

4. Для заключения договора аренды заявитель обязан представить:

1) копии учредительных документов - для юридических лиц;

2) копию паспорта - для физического лица, индивидуального предпринимателя;

3) копию свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН;

4) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, предпринимателя без образования юридического лица;

5) копию информационного письма статистического органа о присвоении кодов статистики;

6) копию приказа (решения) или выписку из него о назначении руководителя (для юридического лица);

7) справку налоговой инспекции, подтверждающую отсутствие у заявителя просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджет, или копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату;

8) копию лицензии при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию.

5. Муниципальное имущество, находящееся в составе муниципальной казны, может быть передано в аренду:

- по конкурсу, когда использование недвижимости предполагает наличие определенных условий, связанных с функциональным назначением выставляемого на конкурс муниципального имущества;

- по факту пользования - при изменении или прекращении вещных прав хозяйственного ведения и оперативного управления, приведших к необходимости оформления договора аренды в порядке правопреемства;

- арендатору, надлежащим образом исполнявшему свои обязанности по договору и имеющему преимущественное право на заключение договора аренды (по письменному заявлению арендатора).

6. Заявление на продление срока договора аренды или заключение договора аренды на новый срок подлежит подаче в администрацию в срок, указанный в договоре аренды.

Договор аренды на новый срок может быть заключен только при отсутствии задолженности за аренду муниципального имущества и при должном соблюдении условий предыдущего договора.

7. В случае если муниципальное имущество, передаваемое в аренду, имеет недостатки, полностью или частично препятствующие пользованию им, и арендатор за свой счет устраняет имеющиеся недостатки, либо изменение функционального назначения помещения требует дополнительного согласования в установленном порядке, администрация вправе определить срок аренды с момента ввода объекта в эксплуатацию или получения всех необходимых согласований. Данный период не должен превышать трех месяцев.

8. Размер арендной платы определяется в соответствии с порядком расчета арендной платы, утвержденным постановлением администрации сельского поселения.

9. Арендные платежи за арендуемое муниципальное имущество, а также пени, вытекающие из арендных отношений, поступают в местный бюджет.

10. Арендатор не вправе сдавать муниципальное имущество в субаренду.

11. Аренда муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется путем заключения договора аренды, где арендодателем от имени сельского поселения выступает глава администрации Песчановского сельского поселения.

12. Реконструкция арендованного муниципального имущества не допускается. В исключительных случаях реконструкция такого имущества допускается на основании постановления администрации силами и за счет средств арендатора.

Статья 6. Безвозмездное пользование и ответственное хранение

1. Муниципальное имущество может предоставляться в безвозмездное пользование организациям для общественно полезной деятельности, выполнения государственных полномочий или социальных функций.

2. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании постановления администрации.

3. На основании принятого решения администрация обеспечивает оформление договора безвозмездного пользования на срок действия не более трех лет.

4. Муниципальное имущество, входящее в состав муниципальной казны, может быть передано муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям и третьим лицам по договору на ответственное хранение.

Статья 7. Порядок и условия передачи в доверительное управление муниципального имущества

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

Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется на основании постановления администрации.

2. На основании принятого решения специалисты администрации осуществляют подготовку договора доверительного управления.

3. Для принятия решения о передаче муниципального имущества в доверительное управление специалисты администрации представляет главе администрации сельского поселения следующие документы:

- а) проект постановления администрации о передаче имущества в доверительное управление;
- б) пояснительную записку с обоснованием:
 - целесообразности передачи имущества в доверительное управление;
 - выбора формы заключения договора (на торгах или целевым образом);
 - выбора кандидатуры доверительного управляющего (при заключении договора целевым образом);
 - выбора формы проведения торгов и кандидатур участников торгов при проведении закрытого конкурса;
 - размера вознаграждения доверительного управляющего как части дохода, получаемого в результате доверительного управления имуществом;
 - размера платежа за право заключения договора, который не может быть меньше затрат организатора торгов на подготовку конкурсной документации;
 - применения залога или банковской гарантии в качестве обеспечения доверительным управляющим исполнения обязательств по договору;

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

г) проект договора;

д) проект конкурсной документации (при принятии решения о проведении торгов), включающей: порядок и условия проведения торгов; проект информационного сообщения о проведении торгов; форму заявки на участие в торгах; критерии выбора победителя торгов; начальный размер платежа, выплачиваемого победителем торгов за право заключения договора; проект договора, заключаемого по результатам торгов.

4. Торги проводятся в форме конкурса, открытого или закрытого по составу участников и закрытого по форме подачи предложений по выполнению условий конкурса. Организатором торгов выступает администрация сельского поселения, которая создает соответствующую конкурсную комиссию.

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

6. После определения победителя конкурса лицо, выигравшее конкурс, и организатор конкурса подписывают протокол о результатах конкурса. Договор подписывается уполномоченными лицами не позднее двадцати дней после оформления протокола о результатах конкурса.

7. Движимое и недвижимое имущество, приобретаемое доверительным управляющим в муниципальную собственность муниципального образования в процессе управления муниципальным имуществом, включается в состав имущества, переданного в доверительное управление, на основании заключаемого между учредителем управления и доверительным управляющим дополнительного соглашения к договору.

8. Доверительный управляющий не вправе отчуждать и передавать в залог переданное в доверительное управление муниципальное имущество, а также налагать какие-либо иные обременения на находящиеся в доверительном управлении акции акционерных обществ.

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

Статья 8. Порядок передачи муниципального имущества в залог

1. В целях обеспечения исполнения обязательств сельского поселения и муниципальных унитарных предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

а) составляющее муниципальную казну;

б) закрепленное за предприятием на праве хозяйственного ведения.

2. Решение о передаче имущества в залог принимается главой администрации сельского поселения.

3. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого от имени администрации сельского поселения главой администрации сельского поселения с кредитором по обеспечиваемому обязательству.

4. Предприятие для получения разрешения (согласия) на залог имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление на имя главы администрации сельского поселения с приложением:

а) проекта договора о залоге;

б) заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;

в) финансово-экономического обоснования возможности выполнения обязательств, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

5. Глава администрации сельского поселения вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации, Республики Крым и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:

- а) принято решение о приватизации, реорганизации или ликвидации;
- б) возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).
- 6. Не могут быть предметом залога следующие объекты муниципального имущества:
 - 1) изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством;
 - 2) муниципальные музеи, архивы, библиотеки, театры, картинные галереи, выставки, дома и дворцы культуры, объекты спорта и детского досуга, основного и дополнительного образования, здравоохранения;
 - 3) приватизация которых запрещена;
 - 4) часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения.

Статья 9. Контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

- а) достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;
- б) повышения эффективности использования муниципального имущества;
- в) определения обоснованности затрат бюджета сельского поселения на содержание муниципального имущества;
- г) обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом;
- д) приведения учетных данных об объектах контроля в соответствие с фактическими параметрами.

2. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет Совет депутатов Песчановского сельского совета, администрация Песчановского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

3. Контрольные функции данных органов устанавливаются и осуществляются положениями о них.

Статья 10. Порядок списания муниципального имущества

1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну, может быть списано с баланса по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;
- морально устаревшее.

2. Списание основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть реализованы, либо переданы другим предприятиям или учреждениям.

3. Списание муниципального имущества осуществляется на основании положений и инструкций по бухгалтерскому учету.

4. Сведения об имуществе, подлежащем списанию, ежеквартально (ежегодно) предприятиями и учреждениями предоставляются в комитет, с указанием:

- 1) номера акта на списание основных средств;
- 2) наименования объекта;
- 3) инвентаризационного номера объекта;
- 4) года ввода в эксплуатацию;
- 5) нормы амортизационных отчислений;
- 6) первоначальной стоимости объекта (для переоцененных - восстановительной стоимости, причем переоценка производится с полностью амортизированных основных средств);
- 7) износа и остаточной стоимости.

5. Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию Распорядением главы администрации сельского поселения создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств. В состав комиссии, включаются: заместитель главы администрации (председатель комиссии); заведующий сектором по вопросам финансового и бухгалтерского учета или лицо его замещающее; лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств; при списании вычислительной техники и оборудования в состав комиссии включается сотрудник, являющийся специалистом в данной сфере, способный объективно оценить ее техническое состояние и имеющий соответствующую лицензию.

6. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект.

При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств, не полностью с амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен, к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа государственной власти.

7. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

8. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет на комиссию следующие документы:

- копию приказ руководителя предприятия об образовании комиссии;
- заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым организациям;
- копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;
- перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой администрацией;
- акты на списание основных средств.

9. Администрация анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации, Республики Крым и настоящему Положению направляет в адрес руководителя предприятия (учреждения) письмо с разрешением списания имущества либо отказом в случаях:

- 1) если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;
- 2) неправильного оформления документов, представленных на согласование, либо умышленного искажения данных в представленных документах;
- 3) ареста списываемого имущества предприятий судебными и другими органами или при аресте расчетных и иных счетов этих предприятий;
- 4) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

10. После получения разрешения комиссии руководитель предприятия (учреждения) издает приказ о списании имущества и указание о разборке и демонтаже списываемых основных средств.

11. Предприятия и учреждения не позднее двадцати дней после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в администрацию приходные накладные о приходе запасных частей и копий квитанций организаций и сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

12. В случае списания основных средств предприятий до полного износа недоначисленные амортизационные начисления возмещаются за счет предприятия. Предприятие обязано представить отчет в комитет о возмещении амортизационных начислений. Эта сумма может уменьшаться на сумму стоимости оприходованных на склад деталей и узлов, а также на сумму стоимости сданных соответствующим предприятиям (организациям) материалов, цветных и драгоценных металлов, металлолома, полученных при разборке списываемых объектов при наличии документов об их сдаче.

13. Начисленная амортизация (износ) в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их с баланса при причине начисленной полной амортизации (износа).

14. В случае нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом лица несут ответственность в установленном порядке.

15. Суммы, полученные от утилизации основных средств, а также материалов, полученных от разборки основных средств, остаются в распоряжении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в целях пополнения оборотных средств.
