 июня

Республика Карелия

Karjalan Tasavalta

СОВЕТ ОЛОНЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Aunuksen piirineuvosto –

Piirin paikallisen itsehallinnon

Edustava elin

РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_

об утверждении Положения по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Олонецкого национального муниципального района

В соответствии действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами, Совет Олонецкого национального муниципального района решил:

1. Утвердить Положение по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Олонецкого национального муниципального района.
2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу Положение по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Олонецкого национального муниципального района, утвержденного решением Совета Олонецкого национального муниципального района от 29.01.2009г. №1.
3. Управлению делами (Н. Прохорова) размесить настоящее решение на официальном сайте администрации Олонецкого национального муниципального района [www.olon.rayon.ru](http://www.olon.rayon.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Олонецкого национального

муниципального района А.М. Иванов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Олонецкого национального муниципального района от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПО УПРАВЛЕНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ**

**ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБЮСТВЕННОСТИ ОЛОНЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Основными задачами управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

1) формирование и ведение реестра муниципального имущества:

-прием в муниципальную собственность объектов федеральной, государственной, муниципальной и частной собственности;

- приобретение имущества по договорам;

- включение в муниципальную собственность в установленном законом порядке бесхозяйного имущества;

- истребование имущества из чужого незаконного владения;

2) осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности;

3) повышение эффективности использования муниципального имущества:

- приватизация;

- продажа движимого имущества;

- сдача муниципального имущества в аренду;

- передача имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление и доверительное управление;

- участие муниципальным имуществом в уставных капиталах предприятий и организаций;

- мена;

- передача в залог;

- передача в безвозмездное пользование;

- иное, предусмотренное законодательством РФ.

**Глава 1. Общие положения**

***Статья 1*. Основные термины и понятия**

**Муниципальное имущество** - движимое и недвижимоеимущество, находящееся в муниципальной собственности.

**Управление муниципальным имуществом** - организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемых органами местного самоуправления в области учета муниципального имущества, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания, а также по вопросам, связанным с участием муниципального образования в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечением эффективной координации регулирования и контроля за их деятельностью.

**Распоряжение муниципальным имуществом** – действия органов местного самоуправления по определению юридической судьбы муниципального имущества, в том числе передаче его иным лицам в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление.

**Муниципальная казна** - средства местного бюджета, также иное муниципальное имущество, не закрепленное муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

**Реестр муниципальной собственности** - информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

***Статья 2.* Принципы и формы управления** **и распоряжения муниципальной собственностью**

1. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется в соответствии с принципами:

- законности;

- эффективности;

- подконтрольности;

- гласности;

- целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

2. Управление и распоряжение муниципальной собственностью может осуществляться в следующих формах:

- закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;

- передача муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение организаций на основании договоров аренды, доверительного управления безвозмездного пользования и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской федерации;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и в качестве взноса в некоммерческие организации;

- передача муниципального имущества в залог;

- отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Республики Карелия, иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц;

-прием в муниципальную собственность объектов федеральной, государственной, муниципальной и частной собственности;

- приобретение имущества по договорам;

- создания или приобретения имущественных объектов за счет средств бюджета Олонецкого национального муниципального района, в том числе бюджетных инвестиций;

- создания или приобретения за счет, полученных в результате хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, организаций с участием Олонецкого национального муниципального района;

- включение в муниципальную собственность в установленном законом порядке бесхозяйного имущества;

- истребование имущества из чужого незаконного владения;

- получение выморочного имущества;

- иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

***Статья 3.* Отношения, регулируемые настоящим Положением**

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом, в т. ч. отношения:

- по разграничению полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;

- по управлению имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

- по участию муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях:

- по передаче муниципального имущества во временное владение, пользование или распоряжение иных лиц по договору;

- по отчуждению муниципального имущества;

- по передаче муниципального имущества в залог;

- по списанию муниципального имущества;

- по организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

2. Настоящее положение распространяется на все виды имущества и объектов муниципальной собственности Олонецкого национального муниципального района за исключением земельных участков, объектов лесного фонда и иных природных ресурсов, порядок управления и распоряжения которыми устанавливается самостоятельными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Олонецкого национального муниципального района.

***Статья 4*. Состав муниципального имущества**

1. В состав муниципальной собственности входят:

- средства местного бюджета;

- внебюджетные фонды;

- движимое и недвижимое имущество;

- имущество органов местного самоуправления, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления Олонецкого национального муниципального района, переданных (передаваемых) им в соответствии с действующим законодательством;

- муниципальные унитарные предприятия и учреждения;

- муниципальный жилищный фонд;

-объекты социально-культурной сферы, предназначенные для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;

- имущество, предназначенное для электро-, тепло -, газо- и водоснабжения населения, водоотведения;

- ценные бумаги и другие финансовые активы.

2. Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории муниципального образования, так и за его пределами.

3. Порядок приобретения имущества в муниципальную собственность и его отчуждения определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

***Статья 5.* Учет муниципального имущества**

1. Учет муниципального имущества осуществляется администрацией Олонецкого национального муниципального района путем ведения реестра муниципального имущества, где учитываются:

- муниципальные жилые и нежилые здания, строения, помещения, построенные или приобретенные за счет средств бюджета Олонецкого национального муниципального района, а также жилые и нежилые здания, строения, помещения, переданные в муниципальную собственность в установленном законом порядке;

- пакеты акций, являющиеся муниципальным имуществом и находящиеся в уставном капитале акционерных обществ;

- имущество администрации;

- объекты инженерной инфраструктуры, внешнего благоустройства поселения (за исключением входящих в состав имущества муниципальных унитарных предприятий и учреждений);

- муниципальный жилищный фонд;

- другое движимое и недвижимое имущество;

- средства местного бюджета, включая валютные;

- результаты интеллектуальной (творческой) деятельности, приобретенные Олонецким национальным муниципальным районом в установленном действующим законодательством порядке;

- исключительные права, используемые с согласия правообладателя.

2. Основаниями для включения в реестр или исключения из реестра муниципального имущества являются:

- решения органов государственной власти Российской Федерации;

- решения органов государственной власти Республики Карелия;

- решения органов местного самоуправления;

- решения суда, вступившие в законную силу;

- договоры купли-продажи, мены, дарения, иные сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**Глава 2. Разграничение полномочий** **органов местного самоуправления**

**по владению, пользованию и распоряжению муниципальным** **имуществом**

***Статья 6.* Субъекты управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью**

В соответствии с Уставом муниципального образования субъектами управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью являются:

1) Совет Олонецкого национального муниципального района (далее – Совет);

2) Глава Олонецкого национального муниципального района;

3) Администрация Олонецкого национального муниципального района (далее - администрация);

4) Глава администрации олонецкого национального муниципального района.

***Статья 7.* Полномочия Совета.**

1. Совет определяет общий порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2. Совет обладает следующими полномочиями:

- устанавливает полномочия администрации по управлению (владению, пользованию и распоряжению) имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- утверждает перечни объектов федеральной собственности, собственности субъекта РФ, иных видов собственности, предлагаемых для передачи в муниципальную собственность, а также утверждает перечни объектов муниципальной собственности, предлагаемых для передачи в собственность Российской Федерации и собственность региона;

- утверждает план приватизации муниципального имущества;

- устанавливает перечень (категории) объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению;

- принимает решения по заключению договоров по использованию, приобретению объектов в муниципальную собственность и их отчуждению на сумму, превышающую 100 МРОТ;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом поселения, настоящим Положением.

***Статья 8.* Полномочия администрации Олонецкого**

**национального муниципального района**

Администрация организует непосредственное управление муниципальным имуществом в соответствии с настоящим Положением, а именно:

- разрабатывает проект плана приватизации;

- обеспечивает судебную защиту имущественных прав муниципального образования;

- издает постановления и распоряжения по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе:

- создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности или их отчуждения;

- осуществляет учет муниципального имущества, ведет реестр имущества муниципального образования и реестр муниципальных предприятий и учреждений в установленном ею порядке;

- осуществляет полномочия арендодателя при сдаче в аренду муниципального имущества;

- организует непосредственное выполнение мероприятий связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность имущества;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности.

**Глава 3. Муниципальная казна.**

**Порядок управления и распоряжения муниципальной казной**

***Статья 9.* Имущество, составляющее муниципальную казну**

1. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, составляют муниципальную казну.

2. В казну могут включаться:

- объекты недвижимости;

- движимое имущество;

- ценные бумаги, доли (паи) в уставном капитале юридических лиц;

- имущественные комплексы ликвидированных муниципальных предприятий и учреждений;

- иное имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями.

***Статья 10.* Включение имущества в состав казны**

**муниципального образования**

1. Включение имущества в состав казны осуществляется на основании постановления администрации.

2. Основанием отнесения объектов муниципального имущества в казну является:

- отсутствие закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- принятие в муниципальную собственность государственного имущества, приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц;

- отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, приобретено право муниципальной собственности;

- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением на праве оперативного управления;

- отказ муниципального предприятия или учреждения от права хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество;

- имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

- создание имущества за счет средств местного бюджета;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

***Статья 11.* Управление и распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну**

1. Целями управления и распоряжения имуществом казны являются:

- содействие ее сохранению и воспроизводству;

- получение доходов в бюджет муниципального образования от ее использования;

- обеспечение обязательств муниципального образования;

- обеспечение общественных потребностей населения муниципального образования;

- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории муниципального образования.

2. Для достижения указанных целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

- пообъектно полный и системный учет имущества, составляющего казну, и своевременное отражение его движения;

- сохранение и приумножение в составе казны имущества, управление и распоряжение, которым обеспечивает привлечение в доход местного бюджета дополнительных средств, а также сохранение в составе казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;

- выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3. Имущество, состоящее в муниципальной казне, может быть предметом залога и иных обременении, 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 и настоящим Положением.

4. Имущество казны принадлежит на праве собственности Олонецкому национальному муниципальному району и подлежит отражению в бухгалтерской отчетности администрации в качестве имущества казны.

5. Имущество казны при передаче его в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование и по иным основаниям подлежит отражению в бухгалтерской отчетности организаций в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

***Статья 12.* Исключение имущества из казны**

Исключение имущества из казны муниципального образования осуществляется на основании постановления администрации при закреплении этого имущества за организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или при отчуждении его в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований.

**Глава 4. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями**

***Статья 13.* Передача имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления**

1. По решению собственника (учредителя) муниципальное имущество может быть закреплено:

- на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения;

- на праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве оперативного управления (казенным предприятием), либо за муниципальным учреждением.

2. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления на имущество, закрепляемое за муниципальными предприятиями и учреждениями, возникает с момента передачи объектов на их баланс на основании акта приема-передачи имущества (передаточный акт), подписанного руководителем предприятия или учреждения и собственником (учредителем).

В передаточном акте указываются сведения о количестве и составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние. Передаваемое имущество должно быть индивидуально определено.

3. Имущество, приобретенное (произведенное) предприятием или учреждением в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в их хозяйственное ведение или оперативное управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета предприятия.

4. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления недвижимым муниципальным имуществом наступает у предприятия или учреждения с момента государственной регистрации этих прав.

***Статья 14.* Управление и распоряжение имуществом,**

**закрепленным за предприятиями и учреждениями**

**на праве хозяйственного ведения и оперативного управления**

1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленные за ними объекты муниципальной собственности в соответствии с заданиями собственника, задачами их деятельности, определенными уставами, целевым назначением предоставленных для этих целей объектов муниципальной собственности.

2. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом: отчуждать, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ -или иным способом распоряжаться этим имуществом только с согласия администрации.

Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законом или иными правовыми актами.

3. Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом только с согласия администрации.

Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не предусмотрено законом или иным правовым актом.

4. Муниципальное бюджетное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Муниципальное автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным закрепленным за ним имуществом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

***Статья 15.* Прекращение права хозяйственного ведения,**

**права оперативного управления**

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

**Глава 5. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях**

***Статья 16.* Формы и условия участия муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях**

1.Участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях может осуществляться путем:

- внесения имущества или имущественных прав муниципального образования в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ;

- приобретения акций открытых акционерных обществ на рынке ценных бумаг;

- внесения муниципального имущества в качестве взноса в некоммерческие организации, преследующие социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели.

2. В качестве вклада муниципального образования в уставный капитал хозяйственного общества могут вноситься имущественные права и муниципальное имущество, включая средства местного бюджета, за исключением имущества, неподлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской федерации.

3. Доля вклада муниципального образования в общем размере уставного капитала хозяйственного общества должна обеспечивать возможности реального влияния муниципального образования на принятие решений на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

4. Глава Олонецкого района от имени муниципального образования принимает решение об участии в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях, а также осуществляет полномочия их учредителя.

**Глава 6. Отчуждение муниципального имущества в собственность иных лиц**

***Статья 17.* Приватизация муниципального имущества**

1. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности муниципального образования имущества в собственность физических и (или) юридических лиц.

2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации государственного и муниципального имущества, а также решениями Совета.

3. Ежегодный прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества района разрабатывается и вносится администрацией на утверждение Совета района.

***Статья 18.* Передача имущества в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований**

Муниципальное имущество может передаваться в федеральную собственность, собственность Республики Карелия, муниципальную собственность иных муниципальных образований в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

Передачу муниципального имущества Олонецкого национального муниципального района в федеральную собственность или в государственную собственность осуществляет администрация.

1. В государственную собственность могут быть переданы находящиеся в муниципальной собственности здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства, а также иные объекты недвижимости (далее - объекты недвижимости).

2. При передаче объектов недвижимости права на земельные участки, на которых они расположены, передаются одновременно с указанными объектами в установленном действующим законодательством порядке.

3. Государственная регистрация перехода права собственности на имущество осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

***Статья 19.* Порядок продажи имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления**

1. Предприятие вправе продать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, либо на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество при наличии письменного согласия администрации района.

2. Для принятия решения о даче согласия на продажу недвижимого имущества предприятие представляет в администрацию следующие документы:

- письмо за подписью руководителя предприятия, содержащее просьбу о даче согласия на продажу имущества и технико-экономическое обоснование необходимости продажи и использования полученных средств;

- копию устава предприятия;

- балансовый отчет на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов;

- правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, включая правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором находится продаваемый объект;

- технический паспорт ЦТИ, справку ЦТИ о техническом состоянии имущества;

- документы о внесении имущества в реестр муниципальной собственности;

- справку о принадлежности объекта к памятникам истории и архитектуры;

- отчет об оценке рыночной стоимости имущества, произведенной независимым оценщиком;

- справку о балансовой стоимости имущества.

3. В постановлении администрации о даче согласия на продажу недвижимого имущества указываются нормативы распределения средств от продажи имущества между предприятием и местным бюджетом. При этом доля средств, направляемых в местный бюджет, не может быт менее 50 %.

**Глава 7. Порядок и условия передачи муниципального имущества во временное владение, пользование и распоряжение иных лиц по договору**

***Статья 20.* Условия передачи муниципального имущества**

1. Договоры аренды, безвозмездного пользования и доверительного управления муниципальным имуществом заключаются, как правило, по результатам торгов на право заключения договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Внеконкурсное заключение договоров может осуществляться в случае:

- если торги признаны несостоявшимися вследствие того, что на момент окончания срока приема заявок на право заключения торгов зарегистрирована единственная заявка организации или гражданина и при рассмотрении этой заявки аукционной комиссией по проведению торгов установлено, что она отвечает условиям и требованиям аукционной документации;

- если муниципальное имущество предоставляется в аренду или безвозмездное пользование организациям, финансируемым из местного бюджета, а также федеральным учреждениям или учреждениям субъекта Российской Федерации, имеющим социальную значимость.

3. Договоры на передачу имущества, состоящего в муниципальной казне, заключает администрация.

Договоры на передачу имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с которыми права арендодателя принадлежат учреждениям), заключаются администрацией по согласованию с руководителем учреждения.

***Статья 21.* Аренда муниципального имущества**

1. Муниципальное имущество может быть передано в аренду в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=43DA16758DD86803845706E82D4DF581A2F795C48E7BBB957816006497g8U7Q) от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Арендодателем при сдаче в аренду муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении, выступают муниципальные предприятия и учреждения.

3. Договоры аренды подлежат согласованию с Главой администрации до их подписания, в случае проведения торгов по предоставлению в аренду муниципального имущества - до утверждения аукционной (конкурсной) документации.

4. Администрация ведет учет договоров аренды.

5. Существенным условием договора аренды является арендная плата, которая рассчитывается индивидуально для каждого объекта аренды и устанавливается на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=43DA16758DD86803845706E82D4DF581A2F492C48076BB957816006497g8U7Q) от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Методикой определения уровня арендной платы за имущество, находящееся в муниципальной собственности Олонецкого национального муниципального района.

***Статья 22.* Предоставление во временное владение, пользование, распоряжение имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении предприятий, учреждений**

1 Договоры на передачу имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, заключает руководитель предприятия, при этом договоры на передачу недвижимого имущества заключаются при условии письменного согласия администрации.

2. Договоры на передачу движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, заключает руководитель учреждения при условии письменного согласия администрации.

3. Условием дачи согласия на предоставление недвижимого имущества в аренду является принятие предприятием, учреждением обязательства по своевременному перечислению части полученной им арендной платы в местный бюджет. Эта часть не может быть менее 50%.

***Статья 23.* Доверительное управление муниципальным имуществом**

1. В доверительное управление передается имущество, состоящее в муниципальной казне:

- предприятия и иные имущественные комплексы;

- отдельные объекты недвижимого и движимого имущества;

- акции акционерных обществ за исключением акций акционерных обществ, созданных в процессе приватизации муниципальных унитарных предприятий;

- доли в уставном капитале хозяйственных обществ.

2. Имущественные комплексы и отдельные объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, передаются в доверительное управление вместе с земельными участками (имущественными правами на земель­ные участки), необходимыми для их использования.

3. Учредителем управления от имени муниципального образования выступает администрация на основании решения Совета.

4. Решение Совета об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом должно:

- содержать поручение администрации провести торги на право заключения договора доверительного управления конкретными объектами (далее - договор) либо заключать договор с конкретным доверительным управляющим по передаче ему этого муниципального имущества целевым образом;

- устанавливать форму проведения торгов (открытый или закрытый конкурс) и категории участников торгов при проведении закрытого конкурса;

- устанавливать размер вознаграждения доверительному управляющему;

- устанавливать способ обеспечения обязательств доверительного управляющего по договору.

5. Для принятия решения об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом администрация представляет в Совет следующие документы:

1) проект решения Совета об учреждении доверительного управления;

2) 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;

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

4) проект договора, заключаемого целевым образом;

5) 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;

6) проект договора, заключаемого по результатам торгов.

6. Муниципальное имущество Олонецкого национального муниципального района не подлежит передаче в доверительное управление органам государственной власти, органам местного самоуправления или муниципальным учреждениям района.

7. Муниципальное имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия или оперативном управлении муниципального учреждения, не может быть передано в доверительное управление.

***Статья 24.* Проведение торгов на право заключения договора доверительного управления**

1. 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, которая создает соответствующую конкурсную комиссию.

2. Победителем торгов признается участник торгов, представивший экономически обоснованную программу, обеспечивающую наибольший доход выгодоприобретателю, имеющий наилучшие профессиональные возможности для ее реализации, назначивший наименьший размер вознаграждения и возмещения расходов доверительного управляющего за счет этого дохода.

Выгодоприобретателем от лица муниципального образования выступает администрация.

3. После определения победителя торгов лицо, выигравшее торги, и организатор торгов подписывают протокол о результатах торгов. В протоколе должны содержаться:

- сведения об объекте доверительного управления;

- сведения о победителе торгов;

- обязанности сторон по заключению договора;

- обязанности победителя торгов по государственной регистрации договора, если объектом доверительного управления является недвижимое имущество.

Протокол о результатах торгов оформляется и подписывается сторонами в день проведения торгов в двух экземплярах.

***Статья 25.* Передача имущества в доверительное управление**

1. Договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней после оформления протокола о результатах торгов.

2. Передача муниципального имущества доверительному управляющему осуществляется на основании договора по акту приемки-передачи с указанием рыночной стоимости передаваемого имущества. При передаче в доверительное управление предприятий как имущественных комплексов учредитель управления передает дополнительно: акт инвентаризации имущества, бухгалтерский баланс, заключении независимого аудитора о составе и рыночной стоимости имущества, включая перечень всех долгов, прав требования и исключительных прав.

3. Движимое и недвижимое имущество, приобретаемое доверительным управляющим в муниципальную собственность 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, если иное не предусмотрено в договоре.

4. При передаче в доверительное управление акций акционерных обществ, договор должен предусматривать предоставление доверительным управляющим в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору безотзывную банковскую гарантию банка, согласованного с учредителем управления, или залог, предметом которого являются имеющие высокую степень ликвидности и принадлежащие доверительному управляющему на праве собственности объекты недвижимого имущества, ценные бумаги, рыночная стоимость которых не может быть менее рыночной стоимости пакета акций, передаваемого в доверительное управление.

При передаче в доверительное управление иного муниципального имущества, надлежащее исполнение обязательств доверительным управляющим обеспечивается залогом его имущества.

***Статья 26*. Осуществление доверительного управления**

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

2. Голосование на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества при управлении акциями (долями), переданными в доверительное управление, доверительный управляющий в письменной форме согласовывает с администрацией по вопросам:

1) реорганизации и ликвидации акционерного общества;

2) внесения изменений и дополнений в учредительные документы акционерного общества;

3) изменения величины уставного капитала акционерного общества;

4) совершения крупной сделки от имени акционерного общества;

5) принятия решения об участии акционерного общества в других организациях;

6) эмиссии ценных бумаг акционерного общества;

7) утверждения годового отчета.

***Статья 27.* Возмещение расходов доверительного управляющего**

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

Предельный размер доли дохода, направляемой на возмещение расходов доверительного управляющего, устанавливается учредителем доверительного управления при заключении договора доверительного управления.

2. Возмещению подлежат:

1) командировочные расходы, связанные с осуществлением функций доверительного управляющего, в соответствии с действующими нормативами;

2) почтовые, телефонные и телеграфные расходы;

3) расходы по уплате налога на имущество, переданное в доверительное управление;

4) затраты на проведение по инициативе учредителя доверительного управления внеочередных собраний акционеров, независимых экспертиз и аудита деятельности акционерного общества (при доверительном управлении акциями).

**Глава 8. Порядок передачи муниципального имущества в залог**

***Статья 28*. Имущество, которое может быть предметом залога**

1. В целях обеспечения исполнения обязательств муниципального образования и предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

- составляющее муниципальную казну;

- принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения.

2. Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

***Статья29.* Залог имущества, находящегося в муниципальной казне**

1. Имущество, находящееся в муниципальной казне, администрацией может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого администрацией с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

***Статья 30.* Залог имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения**

1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия администрации.

3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на право хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в администрацию с приложением:

- проекта договора о залоге;

- свидетельства о внесении муниципального имущества, имеющегося у предприятия, в реестр;

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

- финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

4. Администрация 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 и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:

- принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации;

- возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению администрация в месячный срок со дня поступления этих документов издает постановление о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального иму­щества с приложением документов, представленных предприятием.

**Статья 31. Порядок зачета стоимости капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемых объектов муниципального нежилого фонда в счет арендной платы.**

1. Настоящий порядок применяется в отношении объектов нежилого фонда, (далее - объект), арендодателем по которому выступает администрация, в части, не противоречащей законодательству, в случаях:

а) когда проведение капитального ремонта (производство неотделимых улучшений) с зачетом стоимости работ в счет арендной платы предусматривается дополнительным соглашением к договору аренды;

б) когда арендатор произвел капитальный ремонт объекта за счет своих средств при нарушении арендодателем обязанности по производству капитального ремонта объекта в объемах и в сроки, установленные договором аренды. При этом стоимость работ, проведенных сверх объема, установленного договором аренды, зачету не подлежит.

2. К зачету в счет арендной платы подлежат затраты арендатора:

а) на обследование объекта и изготовление проектно-сметной документации;

б) на проведение капитального ремонта (неотделимых улучшений);

в) на устранение неисправностей всех изношенных элементов объекта, восстановление или замену их (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий, включая:

- замену печного отопления центральным с устройством котельных, теплопроводов и тепловых пунктов;

- оборудование системами холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям при расстоянии от ввода до точки подключения к магистралям до 150 м;

- устройство газоходов, водоподкачек, бойлерных;

- перевод существующей сети электроснабжения на повышенное напряжение;

- устройство систем противопожарной автоматики и дымоудаления;

- изменение конструкции крыш;

- оборудование чердачных помещений зданий под эксплуатируемые;

- утепление и шумозащита зданий;

- замену изношенных элементов внутриквартальных инженерных сетей;

- проведение ремонтно-реставрационных работ памятников, находящихся под охраной государства.

3. Стоимость отделочных, а также иных работ, связанных со специфическими потребностями арендатора (перепланировка помещений, работы по обеспечению дополнительным теплоэнергоснабжением, технологическим оборудованием, ремонт и замена столярных изделий и полов и т.п.), не подлежит зачету в счет арендной платы.

4. Для проведения капитального ремонта или иных неотделимых улучшений объекта с применением зачета затрат арендатора в счет арендной платы в случаях, предусмотренных в подпункте "а" пункта 1 настоящего Положения, арендатор представляет в администрацию следующие документы:

а) заявление о разрешении проведения капитального ремонта (неотделимых улучшений) объекта с применением в качестве арендной платы затрат на его проведение;

б) акт технического обследования, отражающий фактическое состояние объекта и обосновывающий необходимость проведения работ, подписанный членами комиссии, состоящей из представителей администрации (председатель комиссии), организации, за которой объект закреплен в установленном порядке, организации технической инвентаризации, органа архитектуры и градостроительства. Комиссия по техническому обследованию объекта создается администрацией в недельный срок с момента подачи соответствующего заявления арендатора. Акт технического обследования должен быть оформлен не позднее двухнедельного срока с момента создания указанной комиссии.

в) проектно-сметную документацию, включая смету на проведение капитального ремонта. Смета должна отражать объем и виды работ, разрабатываться на основе акта технического обследования объекта. Смета должна быть согласована с Организацией, за которой объект закреплен в установленном порядке. В случае ремонта инженерных сетей смета дополнительно согласовывается с соответствующей эксплуатационной службой, а в случае проведения капитального ремонта с изменением внешнего архитектурного облика объекта - с органом архитектуры и градостроительству. При подготовке сметы должны применяться нормы, нормативы, расценки и коэффициенты пересчета, используемые при работах, финансируемых из бюджетных источников.

г) план-график проведения работ.

5. Для проведения капитального ремонта или иных неотделимых улучшений объекта, являющегося памятником истории и культуры, арендатор дополнительно представляет в администрацию задание, выданное соответствующим уполномоченным государственным органом по охране памятников истории и культуры, и согласовывает с данным органом смету и план-график проведения указанных работ.

6. Заявление арендатора и представленные документы направляются в Комиссию, которая в двухнедельный срок принимает одно из следующих решений:

а) разрешить проведение капитального ремонта (работ по улучшению) объекта согласно представленному графику работ с зачетом стоимости работ в счет арендной платы после их завершения;

б) разрешить проведение капитального ремонта (работ по улучшению) объекта согласно представленному графику работ с зачетом в счет арендной платы стоимости работ со дня представления документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, по завершении первого этапа работ;

в) отказать в проведении капитального ремонта или производства иных неотделимых улучшений. К числу оснований для отказа относится наличие задолженности по арендной плате.

При принятии положительного решения Комиссия определяет виды работ и размер затрат арендатора, которые могут быть зачтены в счет арендной платы.

7. На основании изданного в соответствии с решением комиссии постановления администрации заключается дополнительное соглашение к договору аренды о проведении капитального ремонта (неотделимых улучшений) с зачетом стоимости этих работ в счет арендной платы (далее - дополнительное соглашение).

В дополнительном соглашении прописываются условия проведения зачета стоимости капитального ремонта в счет арендной платы и штрафные санкции за их нарушение в соответствии с настоящим Положением.

8. При выявлении в ходе производства капитального ремонта (неотделимых улучшений) объекта необходимости проведения работ, не установленные согласованной сметой на его проведение, арендатор в порядке, установленном настоящим Положением, вносит предложения по включению дополнений и изменений в дополнительное соглашение.

9. Зачет стоимости работ по проведению капитального ремонта (неотделимых улучшений) объекта в счет арендной платы производится по окончании работ (этапа работ) на основании следующих документов, представляемых арендатором в администрацию не позднее пятнадцати дней с даты окончания работ (этапа работ), установленной план-графиком:

а) акта выполненных работ, подписанного представителями Организации, за которой объект закреплен в установленном порядке;

б) справки уполномоченного государственного органа по охране памятников истории и культуры о выполнении задания на производство работ (этапа работ) по объектам - памятникам;

в) платежных документов, подтверждающих затраты на выполненные работы, с отметкой банка.

10. В случае непредставления или представления документов позднее срока, установленного в пункте 111 настоящего Положения, арендатор лишается права на зачет понесенных затрат в счет арендной платы. При этом начисление арендной платы возобновляется в полном объеме со дня, когда она была приостановлена, с уплатой установленной договором пени в части, превышающей стоимость проведенных работ.

11. В случае увеличения в представленных документах суммы произведенных затрат по сравнению с указанной в дополнительном соглашении к договору аренды и ранее согласованной сметой:

а) затраты сверх согласованной суммы в качестве арендной платы не засчитываются;

б) сторонами договора аренды могут быть оформлены соответствующие изменения к дополнительному соглашению на основании решения Комиссии при условии предоставления арендатором акта дополнительного технического обследования объекта и иных обоснований увеличения затрат.

12. При проведении капитального ремонта объекта в случае, установленном подпунктом "б" пункта 1 настоящего Положения, арендатор вправе:

а) произвести работы без согласования с администрацией;

б) по окончании работ представить в администрацию заявление о проведении зачета затрат на выполненные работы в счет арендной платы, приложив к нему:

- акт выполненных работ с указанием вида, объема и стоимости работ и подписанный арендатором, организацией, за которой объект закреплен в установленном порядке;

- платежные документы, подтверждающие затраты на выполненные работы, с отметкой банка.

**Статья 32. Порядок предоставления в субаренду объектов нежилого фонда.**

1. В субаренду не может передаваться более 50 процентов площади арендуемого объекта.

2. Передачу в субаренду арендуемого объекта нежилого фонда осуществляет арендатор на основании договора с субарендатором, заключенным с письменного разрешения администрации, выданного с учетом соответствующего решения Комиссии.

3. Письменное разрешение оформляется дополнительным соглашением к договору аренды. В дополнительном соглашении может быть установлена новая арендная плата с учетом вида использования помещений, переданных в субаренду.

4. Арендная плата вносится арендатором за всю площадь, в том числе за предоставленную в субаренду.

Если уровень арендной платы в результате перерасчета за помещения, занимаемые субарендатором, понизился, то арендная плата взимается в соответствии с договором аренды.

5. Арендатор предоставляет в администрацию в десятидневный срок копию заключенного договора субаренды.

**Глава 9. Порядок списания муниципального имущества**

***Статья 33.* Основания и порядок списания муниципального имущества**

1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, может быть списано с их 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. Предприятия самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание движимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, за исключением случаев, установленных законодательством. Объекты недвижимого имущества могут быть списаны с баланса предприятия только с согласия администрации.

4. Предприятия и учреждения могут осуществлять списание имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, с согласия администрации.

Списание имущества, относящегося к быстроизнашивающимся и малоценным предметам, предприятия и учреждения осуществляют самостоятельно в установленном по­рядке.

***Статья 34.* Комиссия по списанию основных средств**

1. Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию приказом руководителя предприятия (учреждения) создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

2. При списании недвижимого имущества в состав комиссии включаются дополнительно представители администрации и органа технической инвентаризации.

3. Комиссия по списанию основных средств:

- производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета, и устанавливает непригодность объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению;

- устанавливает конкретные причины списания объекта;

- выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- определяет возможность продажи имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его на баланс социально значимых учреждений (образовательным, детским, здравоохранения, социального обеспечения);

- при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производит их оценку на основе действующих на этот момент рыночных цен на аналогичную продукцию и степени износа оцениваемые объектов, но не ниже остаточной стоимости; осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контролирует сдачу их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

- составляет акты на списание отдельных объектов основных средств;

- подготавливает проект приказа руководителя предприятия (учреждения) о списании основных средств и перечень имущества, подлежащего списанию.

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

- год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие (учреждение);

- время ввода в эксплуатацию;

- первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);

- сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;

- шифр амортизационных отчислений;

- норма амортизационных отчислений;

- подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

5. 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 самортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен, к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа государственной власти.

6. 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.

7.Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия (учреждения).

***Статья 35.* Получение разрешения на списание муниципального имущества**

1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в администрацию следующие документы:

- копию приказа руководителя предприятия (учреждения) об образовании комиссии;

- заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым учреждениям;

- 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.

2. Администрация в недельный срок анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению направляет в адрес руководителя предприятия (учреждения) письмо с разрешением списания имущества.

***Статья 36.* Списание муниципального имущества**

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

2. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляются в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

3. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче организациям, на которых возложен сбор такого сырья.

Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств долж­ны провести мероприятия по их списанию и представить в администрацию приходные накладные о приходовании запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

4. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

5. Аналогичным образом подлежит списанию имущество, составляющее казну. Решение о списании принимает администрация.

**Глава 10. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества**

***Статья 37.* Цели и задачи контроля**

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

- достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;

- повышения эффективности использования муниципального имущества, в т. ч. за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

- определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества;

- обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом;

- приведения учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

- учет пользователей муниципального имущества;

- инвентаризация муниципального имущества;

- контроль за соблюдением условий договоров аренды, купли-продажи, доверительного управления и других договоров, объектом которых является муниципальное имущество;

- контроль хозяйственно-финансовой деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

- выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;

- выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;

- определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;

- установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

***Статья 38.* Осуществление контроля**

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляет я администрация.

2. В случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций, имеющих муниципальное имущество. В целях установления достоверности бухгалтерской отчетности организаций и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций с муниципальным имуществом нормативным актам, действующим в Российской Федерации, по соответствующему постановлению администрации назначаются инициативные аудиторские проверки, осуществляемые аудиторами и аудиторскими фирмами за счет средств местного бюджета.

3. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

4. Администрация в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

- осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре;

- осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета этих организаций и в реестре;

- проводит экспертизу проектов договоров и иных документов, представляемых в установленном порядке организациями, имеющими муниципальное имущество, при совершении сделок с этим имуществом, на их соответствие законодательству, а также данным, содержащимся в реестре.

6. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке.

7. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых администрацией.

Плановый контроль в форме документальной проверки проводится ежегодно по результатам работы организации за прошедший год.

8. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

- при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

- при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

- при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

9. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования администрация образует рабочие группы и назначает их руководителей.

10. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке обязана:

- подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы;

- назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;

- подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

***Статья 39.* Последствия выявления нарушений**

По окончании проверки администрация:

1. При выявлении нарушений действующего законодательства по совершению действий по распоряжению муниципальным имуществом, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам муниципального образования, доводит до сведения Совета информацию в письменном виде.

2. Издает и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, постановление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

3. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

5. Принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

6. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в реестре.

***Статья 40*. Защита права муниципальной собственности**

1.Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.