РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АВДИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УЯРСКОГО РАЙОНА

Решение

30.05.2019г. п. Авда №18-р

«Об утверждении положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Авдинского сельсовета Уярского района»

В целях обеспечения эффективного управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Авдинского сельсовета Уярского района, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", [Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_8824/), [Приказом](garantf1://12033295.0/) Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н "Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», Приказом ФАС России от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса", Уставом Авдинского сельсовета Уярского района, Авдинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Утвердить прилагаемое положение «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Авдинского сельсовета Уярского района».

2. Считать утратившим силу постановление №28-р от 03.12.2018г «Об утверждении положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Авдинского сельсовета Уярского района».

3.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

5.Настоящее решение направляется для опубликования в местной газете «Ведомости органов местного самоуправления Авдинского сельсовета »

Глава сельсовета,

Председатель сельского Совета депутатов Н.И.Гречухина

Приложение

к решению Авдинского сельского

Совета депутатов №18-р от 30.05.2019г.

Положение

о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Авдинского сельсовета

Уярского района

Настоящее Положение устанавливает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Авдинского сельсовета Уярского района.

1. Основные термины и понятия

Муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности.

Управление муниципальным имуществом – организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый 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 собственность, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог.

Реестр муниципального имущества – информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

2. Состав муниципальной собственности

Администрация Авдинского сельсовета Уярского района ведет Реестр муниципального имущества в соответствии с порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утверждённого приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424.

Объектами учета в реестре муниципального имущества являются:

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

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

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

1. Основания возникновения и прекращения права муниципальной собственности
   1. Муниципальная собственность формируется за счет:

- разграничения государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность Красноярского края и муниципальную собственность Авдинского сельсовета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

- передачи объектов федеральной собственности в муниципальную собственность Авдинского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- передачи объектов государственной собственности Красноярского края в муниципальную собственность Авдинского сельсовета в соответствии с законодательством Красноярского края;

- передачи объектов муниципальной собственности от иного муниципального образования;

- приобретения имущества на основании договора купли-продажи, мены, дарения или иной сделки, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;

- получения продукции, плодов и доходов в результате использования муниципальной собственности;

- ввода в эксплуатацию вновь возведенных объектов за счет средств местного бюджета;

- имущества, приобретенного на основании муниципальных контрактов;

- имущества, приобретенного в результате хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и разрешенной хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

- бесхозяйного имущества, признанного в установленном порядке муниципальной собственностью;

-по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Предприятие, учреждение, организация (далее - Заявитель), заинтересованные в передаче в муниципальную собственность сельского поселения имущества, находящегося у них на балансе, или физическое лицо, обладающее имуществом на праве собственности, обращаются с заявлением о принятии в муниципальную собственность имущества и заключении договора в администрацию на имя главы сельсовета. К заявлению прилагаются:

- копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации;

- перечень имущества, предлагаемого к передаче, с указанием его местонахождения и основных технических характеристик;

- перечень зданий, сооружений, нежилых помещений, в том числе встроенно-пристроенных, обремененных правами третьих лиц, с копиями соответствующих договоров и копиями свидетельств о государственной регистрации соответствующего обременения;

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на передаваемое имущество;

- справка о балансовой принадлежности имущества с указанием его начальной и остаточной балансовой стоимости;

- протокол (выписка из протокола) общего собрания либо иного органа юридического лица, компетентного принимать решение об отчуждении имущества в муниципальную собственность;

- кадастровые паспорта и технические паспорта на каждый объект недвижимого имущества сроком исполнения документации не позднее пяти лет к моменту ее представления;

- список неприватизированных, служебных квартир в жилом доме с выделением их доли в процентном соотношении к жилому дому в целом, в том числе в стоимостном выражении;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположено предлагаемое к передаче недвижимое имущество;

- договор.

При необходимости у Заявителя могут быть затребованы иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

Состав документов, представляемых при передаче в муниципальную собственность имущества, формируемого на основании разграничения собственности и при передаче из федеральной (субъекта РФ) собственности определяется действующим законодательством РФ и включает в себя:

- предложение органа государственной власти РФ (субъекта РФ) о передаче имущества, находящегося в государственной собственности РФ (субъекта РФ) в муниципальную собственность Авдинского сельсовета;

- согласие (письмо) федерального органа исполнительной власти РФ (субъекта РФ), к ведению которого отнесено государственное унитарное предприятие, государственное учреждение, предлагаемые к передаче, либо имущество которых, принадлежащее им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно, предлагается к передаче, на передачу имущества;

- выписка из реестра федерального имущества (государственного имущества субъекта РФ), содержащая сведения о предлагаемом к передаче имуществе;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданная не ранее чем за один месяц до ее направления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Красноярского края, осуществляющий полномочия собственника имущества;

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих, что предлагаемое к передаче имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления государственному (муниципальному) унитарному предприятию, государственному (муниципальному) учреждению соответственно (представляются в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- документы, подтверждающие право собственности РФ (субъекта РФ) на предлагаемые к передаче земельные участки как самостоятельные объекты (представляются в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- справка организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов - в случае передачи отдельных помещений в зданиях в целях индивидуализации предлагаемого к передаче имущества;

- кадастровая карта (план) земельного участка как самостоятельного объекта, предлагаемого к передаче, в целях его индивидуализации;

- согласие (письмо) государственного предприятия, государственного учреждения на передачу имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно, с подтверждением полномочий лица, давшего такое согласие (подписавшего такое письмо);

- заверенная в установленном порядке копия устава государственного предприятия, государственного учреждения, предлагаемых к передаче либо имущество которых, принадлежащее им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно, предлагается к передаче;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении государственного предприятия, государственного учреждения, предлагаемых к передаче либо имущество которых, принадлежащее им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно, предлагается к передаче;

- бухгалтерский баланс государственного предприятия, государственного учреждения - в случае их передачи как имущественных комплексов;

- документы, подтверждающие фактическое использование предлагаемого к передаче имущества, - в случае, если указанное имущество необходимо для обеспечения деятельности федеральных органов государственной власти РФ (субъекта РФ), федеральных государственных служащих (служащих субъекта РФ), работников федеральных государственных унитарных предприятий (предприятий субъекта РФ) и федеральных государственных учреждений (учреждений субъекта РФ), включая нежилые помещения для размещения указанных органов, предприятий и учреждений;

- документы, подтверждающие фактическое использование предлагаемого к передаче имущества (в случае принятия решения о передаче имущества из собственности РФ (субъекта РФ) в муниципальную собственность и из муниципальной собственности в собственность РФ (субъекта РФ), если указанное имущество используется органами государственной власти РФ (субъекта РФ), органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, государственными и муниципальными учреждениями в целях, необходимых для осуществления их полномочий и обеспечения их деятельности согласно соответствующим федеральным законам).

Состав документов, представляемых при передаче в муниципальную собственность Авдинского сельсовета имущества, находящегося в собственности другого муниципального образования, включает в себя:

- копии уставных документов, заверенные надлежащим образом;

- решение Совета депутатов соответствующего муниципального образования о передаче имущества в муниципальную собственность Авдинского сельсовета, заверенное надлежащим образом, или предложение органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования о передаче имущества в муниципальную собственность Авдинского сельсовета;

-выписку из реестра муниципальной собственности соответствующего муниципального образования, содержащую сведения о предлагаемом к передаче имуществе;

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданную не ранее чем за один месяц до ее направления;

-копии правоустанавливающих документов, подтверждающих, что предлагаемое к передаче имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальному предприятию, муниципальному учреждению соответственно (представляются в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

-документы, подтверждающие право собственности муниципального образования на предлагаемые к передаче земельные участки как самостоятельные объекты (представляются в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

-справку организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов (представляется в целях индивидуализации предлагаемого к передаче имущества);

-кадастровую карту (план) земельного участка как самостоятельного объекта, предлагаемого к передаче, в целях его индивидуализации;

-согласие (письмо) муниципального предприятия, муниципального учреждения на передачу имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно, с подтверждением полномочий лица, давшего такое согласие (подписавшего такое письмо);

-заверенную в установленном порядке копию устава муниципального предприятия, муниципального учреждения, предлагаемых к передаче либо имущество которых, принадлежащее им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно, предлагается к передаче;

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении муниципального предприятия, муниципального учреждения, предлагаемых к передаче либо имущество которых, принадлежащее им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно, предлагается к передаче;

-бухгалтерский баланс муниципального предприятия, муниципального учреждения в случае их передачи как имущественных комплексов;

-документы, подтверждающие фактическое использование предлагаемого к передаче имущества и его обременение.

-обоснование необходимости передачи муниципального имущества.

Глава сельсовета готовит пакет документов в Авдинский сельский Совет депутатов. Совет депутатов готовит проект решения о принятии имущества в муниципальную собственность Авдинского сельсовета с согласованием его с администрацией Авдинского сельсовета.

Совет депутатов принимает решение о принятии (отказе в принятии) предлагаемого имущества в муниципальную собственность Авдинского сельсовета.

Распоряжение федеральных органов исполнительной власти РФ о передаче объектов имущества Российской Федерации в муниципальную собственность Авдинского сельсовета является основанием для передачи имущества из собственности РФ в муниципальную собственность Авдинского сельсовета и подготовки проекта решения Совета депутатов о принятии в муниципальную собственность указанного в распоряжении имущества.

Распоряжение федеральных органов исполнительной власти Правительства РФ о передаче объектов федерального имущества в муниципальную собственность Авдинского сельсовета является основанием для передачи объектов федеральной собственности в муниципальную собственность Авдинского сельсовета и подготовки проекта решения Совета депутатов о принятии в муниципальную собственность указанного в распоряжении имущества.

Решение об отказе в передаче объектов в муниципальную собственность может быть принято в случаях, если объект не подлежит включению в состав муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

Решение Авдинского сельского Совета депутатов о принятии имущества из федеральной собственности и собственности Красноярского края, передаваемых в муниципальную собственность сельсовета, направляется в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти Правительства РФ или государственный орган исполнительной власти Красноярского края для подготовки правового акта о согласовании передачи указанных объектов собственности.

Принимающая и передающая стороны издают распоряжения о передаче имущества и оформляют акты о приеме-передаче по установленной форме и авизо-извещения (подписываются руководителями и главными бухгалтерами сторон).

Переданное в муниципальную собственность имущество администрация Авдинского сельсовета вносит в реестр муниципальной собственности.

3.2.  Право муниципальной собственности прекращается:

- при отчуждении муниципального имущества другим лицам, в том числе при приватизации;

- в случае гибели или уничтожения имущества;

- при безвозмездной передаче имущества в соответствии с законодательством о разграничении полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

- путем обращения взыскания на имущество по обязательствам сельского поселения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Документами, подтверждающими прекращение права муниципальной собственности, являются документы или заверенные в установленном порядке копии этих документов, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краевым законодательством и нормативными правовыми актами сельского поселения, в том числе:

- акты органов государственной власти;

- нормативно-правовые акты сельского поселения;

- договоры, соглашения;

- вступившие в законную силу судебные решения;

- иные документы, не противоречащие действующему законодательству.

При прекращении права муниципальной собственности на имущество соответствующие изменения вносятся в Реестр муниципальной собственности сельского поселения.

При прекращении права муниципальной собственности на недвижимое имущество администрация осуществляет необходимые мероприятия, связанные с государственной регистрацией прекращения права муниципальной собственности в установленном действующим законодательстве Российской Федерации порядке.

1. Принципы и формы управления и распоряжения муниципальной собственностью

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.

Управление и распоряжение муниципальной собственностью может осуществляться в следующих формах:

- прием имущества в муниципальную собственность;

- 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 договорам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации;

- внесение муниципального имущества в качестве взноса в некоммерческие организации;

- передача муниципального имущества в залог;

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

- иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1. Отношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе отношения по:

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

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

- передаче муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование;

- отчуждению муниципального имущества;

- списанию муниципального имущества;

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

6. Разграничение полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом

6.1. Субъекты управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью

В соответствии с Уставом Авдинского сельсовета субъектами управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

- Авдинский сельский Совет депутатов (далее – Совет депутатов);

- Администрация Авдинского сельсовета (далее – местная администрация) в лице главы сельсовета.

6.2. Полномочия Совета депутатов

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

Совет депутатов обладает следующими полномочиями:

1) устанавливает полномочия органов местного самоуправления по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2) утверждает план приватизации муниципального имущества на 3 года, определяет порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества;

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

4) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5) осуществляет контроль за эффективным использованием муниципального имущества, для чего:

- истребует необходимую информацию по управлению объектами муниципальной собственности у местной администрации и ее должностных лиц;

- заслушивает отчеты органов и должностных лиц об управлении объектами муниципальной собственности;

- проводит депутатские расследования по вопросам управления объектами муниципальной собственности;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом Авдинского сельсовета, настоящим Положением.

6.3. Полномочия местной администрации

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

1) обеспечивает управление и распоряжение муниципальной собственностью в соответствии с решениями, принятыми Советом депутатов;

2) принимает решения по заключению договоров по использованию, приобретению объектов в муниципальную собственность и их отчуждению;

3) разрабатывает проект плана приватизации;

4) обеспечивает судебную защиту имущественных прав муниципального образования;

5) издает правовые акты в соответствии с Уставом Авдинского сельсовета по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе:

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

- создания, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

6) осуществляет выкуп земельных участков у собственников для муниципальных нужд;

7) осуществляет учет муниципального имущества и ведет реестр имущества муниципального образования в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и реестр муниципальных предприятий и учреждений в установленном ею порядке;

8) осуществляет полномочия арендодателя при сдаче в аренду муниципального имущества;

9) организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность имущества;

10) запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципальной собственности;

11) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности;

12) принимает решение о муниципальных заимствованиях;

13) устанавливает порядок принятия решений о создании муниципальных бюджетных или казенных учреждений»;

14) ведет Реестр муниципальной собственности в соответствии с порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утверждённого приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424;

15) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом Авдинского сельсовета, решениями Совета депутатов и действующим законодательством.

1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями

7.1. Передача имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

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

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

- на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, основанным на праве оперативного управления.

Право хозяйственного ведения или оперативного управления на имущество возникает у предприятия с момента передачи такого имущества предприятию, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением уполномоченного государственного органа о передаче имущества предприятию.

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

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

7.2. Порядок передачи муниципальной собственности Авдинского сельсовета в оперативное управление

Администрация Авдинского сельсовета передает в оперативное управление муниципальное имущество Авдинского сельсовета (далее - муниципальное имущество) муниципальным бюджетным (казенным) учреждениям.

Оформление передачи имущества в оперативное управление осуществляется на основании распоряжения администрации Авдинского сельсовета. Для оформления передачи имущества требуются следующие документы:

- обращение учреждения с перечнем имущества;

- копия устава учреждения, заверенная надлежащим образом;

- копия свидетельства о государственной регистрации учреждения, заверенная надлежащим образом;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная надлежащим образом;

- банковские реквизиты;

- копия карты присвоения статистических кодов, заверенная надлежащим образом;

- выписка из приказа о назначении директора и главного бухгалтера;

- копии технических(кадастровых) паспортов, заверенная надлежащим образом.

На основании представленных документов администрация Авдинского сельсовета издает проект соответствующего распоряжения администрации о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, заключает договор о закреплении за муниципальным учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления и передает его по акту приема-передачи. Право оперативного управления возникает с момента государственной регистрации права оперативного управления в органах государственной регистрации.

Администрация Авдинского сельсовета осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества, которое закреплено за муниципальными бюджетными (казенными) учреждениями на праве оперативного управления путем фактической проверки сохранности, учета, наличия и использования основных средств.

7.3. Порядок передачи муниципальной собственности Авдинского сельсовета в хозяйственное ведение

Администрация Авдинского сельсовета передает муниципальное имущество в хозяйственное ведение и в уставный фонд муниципальных предприятий.

Оформление передачи имущества в хозяйственное ведение осуществляется на основании распоряжения администрации Авдинского сельсовета. При этом в администрацию Авдинского сельсовета предприятием одновременно с заявлением о передаче имущества в хозяйственное ведение представляются:

- копия устава муниципального предприятия, заверенная надлежащим образом;

- баланс предприятия;

- перечень имущества, предполагаемого к передаче в хозяйственное ведение;

- копия свидетельства о государственной регистрации предприятия, заверенная надлежащим образом;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная надлежащим образом;

- банковские реквизиты;

- копия карты присвоения статистических кодов, заверенная надлежащим образом;

- выписка из приказа о назначении директора и главного бухгалтера.

На основании представленных документов администрация Авдинского сельсовета издает проект соответствующего распоряжения о закреплении муниципального имущества за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения. Закрепление имущества за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения осуществляется на основании распоряжения администрации Авдинского сельсовета. Приобретение муниципальным предприятием права хозяйственного ведения на имущество производится на основании договора о передаче имущества, заключенного между муниципальным предприятием и администрацией Авдинского сельсовета.

Администрация Авдинского сельсовета осуществляет контроль за использованием и сохранностью имущества, которое закреплено за муниципальными предприятиями путем фактической проверки сохранности, учета, наличия и использования основных средств.

7.4. Управление и распоряжение имуществом, закрепленным за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

Муниципальное унитарное предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых уставом предприятия и действующим законодательством.

Муниципальные учреждения, которым имущество принадлежит на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества в пределах, определяемых действующим законодательством и уставом учреждения.

Муниципальное унитарное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества муниципального предприятия. Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом или иными нормативными правовыми актами.

Муниципальное бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 указанного федерального закона.

Муниципальное автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьи 3 Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении унитарного предприятия или учреждения, 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.

Собственник имущества муниципального предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении такого предприятия.

* 1. 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, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также при наличии письменного добровольного отказа от имущества и в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

1. Порядок и условия передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование

8.1. Порядок оформления документов по передаче имущества в аренду

Инициировать передачу муниципального имущества в аренду вправе глава сельсовета, а также любые заинтересованные органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические и юридические лица. Заинтересованное в получении в аренду муниципального имущества лицо обращается в администрацию сельсовета с заявлением.

В случаях предоставления объектов муниципального имущества по договору аренды и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения конкурса или аукциона заинтересованная сторона представляет в администрацию сельсовета следующие документы:

- у юридического лица: нотариально заверенные копии учредительных документов (или выписок из него), на основании которых Заявитель имеет статус юридического лица и расчетный счет в банке;

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, коды госстатистики, идентификационный номер налогоплательщика;

- документально подтвержденная гарантия платежеспособности Заявителя для юридических лиц или декларации о доходах для физических лиц;

- другие документы в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения представленных документов администрация сельсовета принимает одно из решений:

- о возможности сдачи в аренду с определением ее формы;

- об отказе с указанием причин.

Арендодателем муниципального имущества Авдинского сельсовета выступает администрация Авдинского сельсовета.

По результатам аукциона, конкурса заключается договор аренды, который является единственным документом на право использования (владения) объекта муниципального имущества и определяет весь круг взаимоотношений арендодателя и арендатора на период аренды.

Договор аренды недвижимого имущества, заключенный на срок более года, подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством. Расходы по регистрации договора аренды возлагаются на арендатора.

Арендатор обязан производить все работы, связанные с содержанием арендованного имущества, за счет собственных средств путем заключения договора с эксплуатационными службами.

Договор аренды оформляется в трех экземплярах, один из которых хранится после государственной регистрации у арендодателя.

8.2. Порядок оформления документов по передаче имущества в безвозмездное пользование

Для рассмотрения вопроса о передаче имущества в безвозмездное пользование заинтересованная сторона подает заявление на имя главы сельсовета.

В случаях предоставления объектов муниципального имущества по договорам безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения конкурса или аукциона заинтересованная сторона представляет в администрацию сельсовета следующие документы:

- у юридического лица: нотариально заверенные копии учредительных документов (или выписок из него), на основании которых Заявитель имеет статус юридического лица и расчетный счет в банке;

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, коды госстатистики, идентификационный номер налогоплательщика;

- другие документы в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения представленных документов глава принимает одно из решений:

- о возможности передачи имущества при условии получения согласия Совета депутатов;

- об отказе в передаче имущества с указанием причин.

При заключении или переоформлении договора безвозмездного пользования его условия согласовываются с балансодержателем.

8.3. Договор безвозмездного пользования имуществом

Договор безвозмездного пользования оформляется по видам имущества, находящимся в муниципальной собственности Авдинского сельсовета. Проект договора безвозмездного пользования имуществом в течение десяти дней с момента принятия распоряжения администрации Авдинского сельсовета направляется для подписания Заявителю (Ссудополучателю).

В случае если Заявитель в течение 10 календарных дней с момента получения проекта договора не подписал его, администрация Авдинского сельсовета вправе распорядиться данным имуществом по своему усмотрению. В случае возникновения разногласий при подписании проекта договора они разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

Договор безвозмездного пользования имуществом может быть заключен как на определенный срок, так и без указания срока действия договора (на неопределенный срок), который согласовывается с сельский Советом депутатов.

Ссудодателем муниципального движимого или недвижимого имущества сельсовета выступает администрация Авдинского сельсовета. В соответствии с заключенным договором Ссудодатель передает муниципальное имущество Ссудополучателю в безвозмездное пользование по акту приема-передачи. Акт о приеме-передаче движимого имущества должен содержать перечень имущества, передаваемого Ссудополучателю, с указанием года его выпуска, технических характеристик, балансовой стоимости, процента износа основных фондов, а также иных данных, позволяющих идентифицировать движимое имущество, передаваемое в качестве объекта безвозмездного пользования.

Договор безвозмездного пользования имуществом может быть досрочно расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;

- по требованию одной из сторон в порядке, установленном действующим законодательством и условиями заключенного договора.

При прекращении договора безвозмездного пользования имущество по акту о приеме-передаче передается Ссудополучателем Ссудодателю.

1. Особенности порядка заключения договоров в отношении государственного и муниципального имущества

Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, если указанные права на это имущество предоставляются на основании:

- актов Президента Российской Федерации, решений Правительства Российской Федерации;

- решения суда, вступившего в законную силу;

- федерального закона, устанавливающего иной порядок распоряжения этим имуществом.

Указанный порядок заключения договоров не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах.

Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственными или муниципальными унитарными предприятиями, государственными или муниципальными бюджетными учреждениями и которым они могут распоряжаться только с согласия собственника, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.

Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса установлены Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

10. Отчуждение муниципального имущества в собственность иных лиц

10.1. Приватизация муниципального имущества

Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности муниципального образования имущества в собственность физических и (или) юридических лиц. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации государственного и муниципального имущества, а также решениями Совета депутатов.

10.2. Передача имущества в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований

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

11. Порядок списания муниципального имущества

11.1. Основания и порядок списания муниципального имущества

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.

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.

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

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

11.2. Комиссия по списанию основных средств

Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию приказом руководителя предприятия (учреждения) создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств. В комиссию включается депутат сельского Совета депутатов.

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 определяют 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 оцениваемых 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 (распоряжения) руководителя предприятия (учреждения) о списании основных средств и перечень имущества, подлежащего списанию.

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;

- норма амортизационных отчислений;

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

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.

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.

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

11.3. Получение разрешения на списание муниципального имущества

Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в администрацию сельсовета 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 местной администрацией;

- акты на списание основных средств.

Администрация сельсовета в десятидневный 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.

11.4. Списание муниципального имущества

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

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 осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

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 местную администрацию приходные накладные об приходовании запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

12. Управление и распоряжение земельными участками и природными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования

В муниципальной собственности муниципального образования могут состоять, находящиеся в пределах его территории земельные участки и природные объекты, переданные в муниципальную собственность, в том числе в соответствии с законодательством о разграничении государственной собственности на землю или приобретенные за счет средств муниципального образования и право собственности, на которое зарегистрировано в порядке, установленном действующим законодательством.

Находящиеся в муниципальной собственности земельные участки и природные объекты могут передаваться в собственность, предоставляться в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование юридическим и физическим лицам в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Красноярского края и иными нормативными актами, регулирующими земельные отношения. Порядок управления и распоряжения земельными участками и природными объектами, находящимися в муниципальной собственности, устанавливается сельским Советом депутатов.

13. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества

13.1. Цели и задачи контроля

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;

- повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе, за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

- определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества;

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

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

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

- 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.

13.2. Осуществление контроля

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

Местная администрация ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о результатах осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

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 местной администрации назначаются инициативные аудиторские проверки, осуществляемые аудиторами и аудиторскими фирмами за счет средств местного бюджета.

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.

Местная 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;

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

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

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.

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

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.

13.3. Последствия выявления нарушений

По окончании проверки местная администрация:

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 депутатов информацию в письменном виде.

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.

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.

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

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

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