



РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

Принято Советом депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»

21 апреля 2022 года

В целях упорядочения процесса управления и распоряжения имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 28.04.2021 № 37-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Киясовского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Киясовский район» от 22 августа 2011 года № 430 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Киясовский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Киясовский район» от 24.08.2015 № 351 «О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Киясовский район»;

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

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»



И.М. Сибиряков

с. Киясово
21 апреля 2022 года
№ 175

Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район
Удмуртской Республики»
от 21.04.2022 № 175

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее - Устав Киясовского района).

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее - район).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. Муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, предназначенное для решения вопросов местного значения, обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Киясовского района, и иное имущество в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2. Управление муниципальным имуществом - совокупность эффективных действий собственника или уполномоченного собственником органа по учету, владению, пользованию, распоряжению муниципальным имуществом, направленных на сохранение основных качеств, обеспечение надлежащего содержания муниципального имущества или его приращение, процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления по вопросам, связанным с установлением правил, условий использования муниципального имущества.

1.3.3. Муниципальное унитарное предприятие - коммерческая организация, созданная уполномоченным органом района и не наделенная правом собственности на закрепленное за ним собственником имущество. Имущество муниципального унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

1.3.4. Муниципальное учреждение - организация, созданная по решению главы Киясовского района УР для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая за счет средств местного бюджета. Существует три типа муниципальных учреждений:

а) муниципальное автономное учреждение - некоммерческая организация, созданная уполномоченным органом Киясовского района для выполнения работ, оказания услуг с целью осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также иных сферах. Автономное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Муниципальное автономное учреждение может быть создано путем учреждения либо изменения типа существующего муниципального учреждения.

б) муниципальное бюджетное учреждение - некоммерческая организация, созданная уполномоченным органом Киясовского района для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

в) муниципальное казенное учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.3.5. Муниципальная казна - средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

2. Основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности

2.1. Основаниями возникновения (прекращения) права муниципальной собственности являются:

2.1.1. Договоры и иные сделки, предусмотренные законодательством, а также договоры и иные сделки, хотя и не предусмотренные законом, но не противоречащие ему;

2.1.2. Правовые акты Российской Федерации, Удмуртской Республики, в том числе нормативные правовые акты о разграничении государственной собственности на землю, муниципальные правовые акты;

2.1.3. Судебные решения;

2.1.4. Иные основания, допускаемые гражданским законодательством.

3. Реестр объектов собственности Киясовского района и учет муниципального имущества

3.1. Реестр объектов собственности Киясовского района (далее - Реестр) ведется в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

3.2. Уполномоченным органом по ведению Реестра (далее - Реестродержателем) является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация района).

3.3. Объектами учета, сведения о которых включаются в Реестр, являются:

а) 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);

б) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, первоначальная стоимость которого превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, а также особо ценное движимое имущество, определенное в соответствии с Федеральными законами: от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», закрепленное за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями;

в) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат району, и иные юридические лица, учредителем (участником) которых является район.

3.4. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

4. Полномочия органов местного самоуправления по распоряжению и управлению муниципальным имуществом

4.1. От имени и в интересах муниципального образования права собственника осуществляют органы местного самоуправления в пределах их компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов и данным Порядком.

4.2. Распоряжение муниципальным имуществом осуществляется следующими способами:

а) передача в возмездное срочное пользование муниципального имущества, находящегося в составе казны района - аренда;

б) передача в безвозмездное пользование объектов муниципального имущества - ссуда;

в) возмездное отчуждение в собственность физических и (или) юридических лиц объектов муниципального имущества - приватизация;

г) отчуждение в государственную и муниципальную собственность имущества казны - передача в федеральную собственность Российской Федерации, в государственную собственность субъекта Российской Федерации, в муниципальную собственность муниципальных образований;

д) передача объектов муниципального имущества в оперативное управление либо хозяйственное ведение, а также совершение гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в процессе хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, у которых данное имущество находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

е) передача муниципального имущества в доверительное управление, по инвестиционному (концессионному) соглашению, а также переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом на основании иных гражданско-правовых договоров;

ж) списание объектов муниципальной собственности;

з) отчуждение объектов муниципальной собственности на основании соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу.

4.3. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и принятыми на его основе нормативно-правовыми актами. Нормативными актами органов местного самоуправления устанавливается порядок реализации процедур приватизации муниципального имущества.

4.5. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляют:

а) Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее - Совет депутатов района);

б) Администрация района;

в) муниципальные предприятия и учреждения - с согласия Главы муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее - Глава района), в случаях, установленных действующим законодательством.

4.6. Совет депутатов района:

а) принимает муниципальные правовые акты в сфере распоряжения и управления муниципальной собственностью;

б) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

в) утверждает планы приватизации муниципального имущества и заслушивает отчеты об их исполнении;

г) принимает решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, либо собственность субъектов Российской Федерации, если данные объекты передаются вне процессов разграничения государственной собственности либо разграничения полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления;

д) утверждает порядок принятия объектов в муниципальную собственность муниципального образования;

е) принимает решение о даче согласия на совершение муниципальным унитарным предприятием сделки в отношении недвижимого имущества;

ж) утверждает перечень объектов, подлежащих передаче в связи с заключением концессионных соглашений;

з) принимает решение о передаче муниципального имущества в залог;

и) определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;

к) вправе осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, Уставом Киясовского района.

4.7. Администрация района:

- а) представляет в Совет депутатов района на утверждение проект плана приватизации муниципального имущества;
- б) принимает решения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, о закреплении за ними муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Порядком, а также о реорганизации и ликвидации указанных муниципальных предприятий и учреждений;
- в) определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений;
- г) принимает решения о приобретении в муниципальную собственность района акций (доли) акционерных обществ, деятельность которых необходима для обеспечения интересов района;
- д) принимает решения о передаче в безвозмездное пользование движимого и недвижимого муниципального имущества в порядке, установленном настоящим Порядком;
- е) принимает решения о передаче движимого и недвижимого муниципального имущества в доверительное управление в порядке, установленном настоящим Порядком; о передаче муниципального имущества в собственность иных муниципальных образований; о передаче муниципального имущества в собственность Российской Федерации или в собственность муниципального образования, если обязанность передать такое имущество установлена законодательством;
- ж) принимает решения о приобретении имущества в муниципальную собственность муниципального образования, согласно местному бюджету на соответствующий финансовый год;
- з) утверждает перечни объектов, принимаемых в муниципальную собственность муниципального образования;
- и) определяет перечень объектов муниципальной собственности, не подлежащих приватизации;
- к) утверждает порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также отчуждению на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Перечень), утверждает Перечень;
- л) распоряжается земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, в соответствии с земельным законодательством;
- м) принимает правовые акты в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования, в пределах полномочий, установленных законами и Уставом Киясовского района;

- н) принимает решение о списании объектов муниципальной собственности;
- о) ведет Реестр муниципальной собственности района;
- п) реализует планы приватизации муниципального имущества;
- р) от имени муниципального образования осуществляет права собственника имущества муниципального унитарного предприятия, учреждения;
- с) организует учет и инвентаризацию муниципального имущества;
- т) осуществляет отчуждение муниципального имущества в соответствии с планом приватизации муниципального имущества;
- у) проводит анализ эффективности использования муниципального имущества;
- ф) сдает в аренду объекты муниципальной собственности;
- х) в установленном действующим законодательством порядке осуществляет передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям и в оперативное управление муниципальным казенным учреждениям, муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям, передачу имущества на ответственное хранение юридическим и физическим лицам до определения организации, ответственной за эксплуатацию конкретного вида имущества;
- ц) в установленном порядке распоряжается и управляет имуществом, находящимся в муниципальной казне;
- ч) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, Уставом района.

5. Порядок безвозмездной передачи муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность

5.1. Передача объектов муниципальной собственности в федеральную собственность и собственность субъектов Российской Федерации определяется действующим законодательством.

5.2. Муниципальное имущество может быть передано в собственность Российской Федерации или в собственность Удмуртской Республики безвозмездно. Передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации или в собственность Удмуртской Республики, если обязанность передать такое имущество установлена законодательством, осуществляется Администрацией района в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с порядком, определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации».

5.3. Решение о передаче объектов в федеральную собственность, собственность субъекта Российской Федерации и передаче объектов в муниципальную собственность принимает Совет депутатов района.

5.4. Решение о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, если данные объекты передаются вне процессов разграничения государственной собственности, либо разграничения полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления, принимает Совет депутатов района. Решение о передаче муниципального имущества в собственность иных муниципальных образований принимает Совет депутатов района.

5.5. Администрация района обеспечивает подготовку проекта решения Совета депутатов района о передаче муниципального имущества в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований, и осуществление необходимых процедур по передаче имущества. С проектом решения вносится соответствующее письменное обращение уполномоченного государственного (муниципального) органа, а также техническая документация на передаваемый объект.

6. Порядок приема объектов в собственность муниципального образования

6.1. Передача объектов федеральной собственности, государственной собственности Удмуртской Республики, объектов, не вошедших в уставные капиталы акционерных обществ, в муниципальную собственность осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

6.2. Для осуществления безвозмездной передачи имущества, не находящегося в федеральной собственности и государственной собственности Удмуртской Республики, собственник обращается в Администрацию района с соответствующим заявлением. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на недвижимое имущество, а также земельный участок под ним, в случае если он предоставлен правообладателю объекта недвижимого имущества;

б) документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество;

в) технический паспорт (при наличии) и выписка из Единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество;

г) учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года), либо выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

д) решение уполномоченного органа юридического лица о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность;

е) копию документа, удостоверяющего личность физического лица;

ж) оформленное в установленном порядке согласие супруга физического лица, если такое согласие необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Заявление подлежит рассмотрению Администрацией района в течение одного месяца. Администрация района рассматривает поступившее заявление, проводит обследование имущества и определение его технического состояния и принимает решение о целесообразности приема имущества в муниципальную собственность.

6.4. В случае принятия положительного решения о приеме имущества в муниципальную собственность, прием имущества осуществляется по договору безвозмездной передачи в муниципальную собственность, заключаемому Администрацией с собственником имущества. До момента передачи имущества в оперативное управление (хозяйственное ведение) муниципальным учреждениям (предприятиям), передачи имущества в аренду либо безвозмездное пользование,

имущество, поступившее в муниципальную собственность по договору безвозмездной передачи, может быть передано на ответственное хранение предыдущему собственнику.

6.5. Для осуществления безвозмездной передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности иных муниципальных образований, собственник (уполномоченный орган) обращается в Администрацию района с соответствующим заявлением. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на недвижимое имущество, а также земельный участок под ним, в случае если он предоставлен правообладателю объекта недвижимого имущества;

б) документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество;

в) технический паспорт (при наличии) и выписка из Единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество;

г) исполнительную топографическую съемку (для инженерных сетей и коммуникаций);

ж) решение уполномоченного органа о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность.

Заявление подлежит рассмотрению Администрацией района в течение одного месяца. Администрация района рассматривает поступившее заявление, проводит обследование имущества и определение его технического состояния и принимает решение о целесообразности приема имущества в муниципальную собственность. Решение о приеме имущества, находящегося в муниципальной собственности иных муниципальных образований, в муниципальную собственность района, принимает Глава района.

6.6. Для осуществления безвозмездной передачи в муниципальную собственность муниципального образования объектов жилищного фонда, не находящихся в федеральной собственности и государственной собственности, ранее приватизированных и свободных от обязательств жилых помещений, являющихся для собственника(ов) единственным местом постоянного проживания, собственник(и) обращается в Администрацию района с заявлением о безвозмездной передаче в муниципальную собственность жилого помещения (деприватизация). К заявлению прилагаются следующие документы на жилое помещение:

а) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект;

б) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на земельный участок, в случае если он не поставлен на кадастровый учет;

в) технический паспорт (при наличии) на недвижимое имущество;

г) копия документа, удостоверяющего личность физического лица;

д) оформленное в установленном порядке согласие супруга (супруги) физического лица, если такое согласие необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) собственников объекта.

6.7. Заявление подлежит рассмотрению Администрацией района в течение одного месяца. Прием жилого помещения в муниципальную собственность района осуществляется по акту приема-передачи, заключаемому Администрацией района.

6.8. Приобретение выморочного имущества, переходящего в порядке наследования по закону в собственность района, осуществляется Администрацией района.

6.9. Принятие решения о необходимости приобретения права собственности района на бесхозяйное недвижимое имущество, а также подготовка документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации для его постановки на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, осуществляется Администрацией района.

6.10. Постановка бесхозных недвижимых вещей на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, осуществляется Администрацией района, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок управления и распоряжения имуществом, составляющим муниципальную казну района

7.1. Муниципальной казной района являются средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

7.2. Настоящий раздел не регулирует порядок формирования и распоряжения входящими в состав казны средствами местного бюджета.

7.3. Учет, управление и распоряжение имуществом казны, в том числе передачу такого имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, ответственное хранение и иные сделки, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, осуществляет Администрация района.

7.4. Затраты на содержание, обслуживание, проведение капитального ремонта и иные затраты по поддержанию имущества казны в надлежащем состоянии, а также затраты, связанные с управлением имуществом казны района, финансируются за счет средств бюджета района, если обязанность по осуществлению соответствующих расходов не возложена на лиц, использующих имущество, по условиям заключенных с такими лицами договоров.

7.5. Учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на имущество казны осуществляет Администрация района в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком, иными правовыми актами органов местного самоуправления района.

7.6. Условия и порядок передачи имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, ответственное хранение, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции, и соответствующими договорами.

7.7. Реестр объектов собственности района (далее – Реестр) в отношении имущества, составляющего имущественную казну, должен содержать сведения, определенные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об Утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

7.8. Целями управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящими в казну района, являются:

- а) укрепление материально-финансовой базы района;
- б) сохранение, приумножение и улучшение движимого и недвижимого имущества, используемого для социально-экономического развития района;
- в) увеличение доходной части местного бюджета (далее – бюджета района);
- г) содействие сохранению и созданию новых рабочих мест, обеспечению населения района жизненно необходимыми товарами и услугами;
- д) привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории района;
- е) обеспечение обязательств района по гражданско-правовым сделкам.

7.9. Учет и распоряжение объектами муниципальной собственности, входящими в казну района:

- а) выявление объектов казны района осуществляется Администрацией района;
- б) муниципальное имущество, составляющее казну района, принадлежит на праве собственности району и не подлежит отражению на балансе органов местного самоуправления и других юридических лиц в качестве основных и оборотных средств;
- в) учет муниципального имущества, составляющего казну района, осуществляется путем ведения бюджетного учета и Реестра;
- г) бюджетный учет муниципального имущества, составляющего казну района, осуществляется Администрацией района;
- д) отражение в бухгалтерском учете операций с объектами муниципальной собственности в составе имущества казны района осуществляется на основании первичных учетных документов (актов приема-передачи и списания), согласно Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- ж) операции с объектами казны района в бюджетном учете отражаются на основании выписки;
- з) право собственности муниципального образования на муниципальное имущество, составляющее казну района, оформляет Администрация района.

7.10. Муниципальная казна формируется из следующего имущества:

- а) вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета района;
- б) переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и субъекта федерации) и муниципальную;
- в) переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;
- г) по законным основаниям изъятого из оперативного управления муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
- д) бесхозяйного имущества, выявленного и включенного в состав муниципальной собственности в установленном законодательством порядке;
- е) выморочного имущества в виде жилых помещений (отсутствие наследников по закону);
- ж) поступившего в муниципальную собственность по другим законным основаниям.

7.11. Объектами учета имущества казны могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, имущественные права и объекты интеллектуальной собственности. Денежные средства не являются объектом учета раздела Реестра муниципальной собственности в отношении муниципальной казны.

7.12. Прием в муниципальную собственность имущества осуществляется на основании постановления Администрации района.

7.13. Оценка имущества казны осуществляется Администрацией района, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.14. Расходы по учету, движению и оценке имущества казны осуществляются Администрацией района за счет средств, предусмотренных в бюджете района.

7.15. Внесение изменений в сведения об объектах, составляющих казну района, производится:

7.15.1. В случае достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (демонтажа), а также переоценки объекта, влекущего увеличение (уменьшение) его первоначальной стоимости, при наличии следующих документов:

а) постановления Администрации района;

б) акта приема-передачи произведенных улучшений (достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (демонтажа), а также переоценки).

7.15.2. В случае проведения в установленном законом порядке независимой оценки объектов муниципальной казны при наличии следующих документов:

а) договора;

б) отчета об оценке.

7.15.3. По результатам инвентаризации объектов муниципальной казны, проводимой в установленном законом порядке, при наличии следующих документов:

а) распоряжения Администрации района о проведении инвентаризации;

б) инвентаризационной описи;

в) технического паспорта органа технической инвентаризации (по недвижимому имуществу).

7.16. Снятие с учета объектов муниципальной казны производится:

7.16.1. В случае передачи имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление, передачи имущества по разграничению собственности при наличии следующих документов:

а) муниципальных правовых актов органа местного самоуправления;

б) акта приема-передачи объектов нефинансовых активов.

7.16.2. В случае отчуждения имущества по гражданско-правовым сделкам (в том числе в порядке приватизации) при наличии следующих документов:

а) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления;

б) договора;

в) передаточного акта.

7.16.3. В случае списания объектов муниципальной казны при наличии следующих документов:

а) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления;

б) распоряжения Администрации района;

в) акта о сносе (для зданий и сооружений);

г) акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

д) акта о списании транспортного средства.

7.17. Распоряжение имуществом муниципальной казны происходит путем:

а) сдачи в аренду;

б) передачи в безвозмездное пользование;

в) передачи в хозяйственное ведение;

г) передачи в оперативное управление;

д) передачи в доверительное управление;

е) передачи в залог;

ж) приватизации;

з) передачи на ответственное хранение;

и) отчуждения в государственную собственность Российской Федерации, в собственность субъекта Российской Федерации и в собственность иного муниципального образования;

к) заключения соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу и списанию фактически снесенных аварийных домов;

л) передаче по концессионному соглашению;

м) другими предусмотренными законодательством способами.

8. Передача объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и доверительное управление

8.1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании постановления Администрации района в хозяйственное ведение муниципальному унитарному предприятию:

8.1.1. Муниципальное движимое и недвижимое имущество учитывается на балансе юридического лица, использующего его на праве хозяйственного ведения.

8.1.2. Муниципальное унитарное предприятие ведет в установленном порядке балансовый учет закрепленного за ним муниципального имущества, осуществляет необходимые меры по обеспечению его сохранности, целевого использования, своевременной реконструкции и восстановлению.

8.1.3. Предприятие без согласия Администрации района не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое муниципальное имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

8.2. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании постановления Администрации района в оперативное управление муниципального казенного учреждения, муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения.

8.2.1. Муниципальное движимое и недвижимое имущество учитывается на балансе юридического лица, использующего его на праве оперативного управления.

8.2.2. Муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные автономные учреждения ведут в установленном порядке балансовый учет закрепленного за ними муниципального имущества, осуществляют необходимые меры по обеспечению его сохранности, своевременной реконструкции и восстановлению.

8.2.3. Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним движимым и недвижимым муниципальным имуществом без согласия Администрации района.

8.2.4. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия Администрации района не имеет право отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией района или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных из бюджета района.

8.2.5. Муниципальное автономное учреждение без согласия Администрации района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией района или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных из бюджета района.

8.3. Имущество, принадлежащее на праве собственности району может быть передано в безвозмездное пользование и доверительное управление только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, в порядке, установленном Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право

заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», за исключением случаев, установленных статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Порядок заключения договоров, указанный в абзаце первом настоящего пункта не распространяется на муниципальное имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации муниципально-частном партнерстве.

8.4. Решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям принимает Глава района. Решение оформляется постановлением Администрации района.

8.5. Объектами доверительного управления могут быть предприятия и другие имущественные комплексы, отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу, ценные бумаги, права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами, исключительные права и другое имущество.

Не могут быть самостоятельным объектом доверительного управления деньги, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Имущество, находящееся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, не может быть передано в доверительное управление. Передача в доверительное управление имущества, находившегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, возможна только после ликвидации юридического лица, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого имущество находилось, либо прекращения права хозяйственного ведения или оперативного управления имуществом и поступления его во владение района по иным предусмотренным законом основаниям.

8.6. Срок действия доверительного управления не может быть более пяти лет.

8.7. Договор доверительного управления недвижимым имуществом подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

8.8. Передача имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление не влечет переход права муниципальной собственности.

9. Передача объектов муниципальной собственности в аренду

9.1. Имущество, принадлежащее на праве собственности району, может быть передано в аренду в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»:

а) по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды;

б) без проведения конкурсов или аукционов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Указанные в настоящем Порядке правила заключения договоров аренды не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о муниципально-частном партнерстве.

10. Списание объектов муниципальной собственности

10.1. Списанию подлежат основные средства, пришедшие в ветхое состояние, морально устаревшие и не пригодные для дальнейшего использования, восстановление которых невозможно или экономически нецелесообразно и которые не могут быть реализованы, основные средства по основанию их выбытия помимо воли учреждения (предприятия) - хищения, порчи, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях.

10.2. С обращением о списании основных средств муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения обращаются в Администрацию района.

10.2.1. К письму прилагаются:

10.2.1.1. Для движимого имущества:

а) акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), акт о списании транспортного средства, утвержденные руководителем муниципального предприятия (учреждения), в двух экземплярах;

б) акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии основных средств, выданный специализированной организацией (в случае списания автотранспортных средств независимо от срока их эксплуатации и прочего муниципального движимого имущества, срок амортизации которых не истек);

в) копия паспорта транспортного средства или копия свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенная печатью предприятия (учреждения).

10.2.1.2. Для объектов недвижимости:

а) акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), утвержденный руководителем муниципального предприятия (учреждения), в двух экземплярах;

б) акт Администрации о техническом состоянии нежилых муниципальных объектов (на основании решения комиссии);

в) копия технического паспорта здания (строения);

г) приказ муниципального предприятия (учреждения) о создании инвентаризационной комиссии по поступлению и выбытию активов, члены которой подписывают бухгалтерские акты.

10.2.2. Для списания зданий и сооружений, ранее снесенных по решению органов местного самоуправления района, представляется акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), утвержденный руководителем муниципального предприятия (учреждения), в двух экземплярах и справка о фактически произведенном сносе объекта недвижимости.

10.3. Представленные муниципальными предприятиями (учреждениями) бухгалтерские документы на списание основных средств могут быть возвращены

Администрацией района на доработку в случае выявления неполноты или несоответствия данных.

10.4. До подготовки распорядительных документов Администрация района с выездом на место проверяет фактическое состояние заявленных к списанию основных средств и их соответствие представленным данным бухгалтерского учета.

10.5. Глава района издает постановление Администрации района на списание основных средств.

11. Порядок приватизации движимого и недвижимого муниципального имущества

11.1. Имущество, находящееся в собственности района, может быть отчуждено в частную собственность на условиях и в порядке, установленном Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком. Приватизация муниципального имущества иными способами не допускается.

11.2. Перечень подлежащего приватизации муниципального имущества содержится в Прогнозном плане приватизации муниципального имущества (далее - Прогнозный план).

11.3. Приватизация зданий, строений и сооружений, находящихся в собственности района, может осуществляется одновременно с отчуждением земельных участков, занимаемых таким имуществом. При продаже муниципального имущества, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», определяется рыночная стоимость объекта. Итоговую величину стоимости объекта приватизации, устанавливает отчет об оценке рыночной стоимости, в который входит стоимость как здания, строения и сооружения, так и земельного участка.

11.4. Проект Прогнозного плана разрабатывается Администрацией района и утверждается Советом депутатов района на срок от одного года до трех лет.

11.5. Решения об условиях приватизации муниципального имущества подготавливаются в соответствии с Прогнозным планом и принимаются Главой района.

11.6. Подготовка проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества осуществляется Администрацией района на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества.

11.7. Принятые решения об условиях приватизации муниципального имущества исполняются Администрацией района.

11.8. Продавцом при продаже муниципального имущества выступает Администрация района.

11.9. В случае невозможности продажи муниципального имущества способом, определенным в решении об условиях приватизации, его продажа возможна способами, определенными Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

11.10. При изменении способа приватизации муниципального имущества вносится соответствующее изменение в решение об условиях приватизации муниципального имущества.

11.11. Недвижимое муниципальное имущество, арендуемое субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, может быть отчуждено в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого

субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

12. Порядок создания и управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями

12.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения создаются Администрацией района в соответствии со статьями 113, 114, 294, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральными законами от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

13. Порядок получения муниципальными унитарными предприятиями района согласия собственника на распоряжение имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения

13.1. Администрация района осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения.

13.2. Администрация района готовит проекты постановления Администрации района или решения Совета депутатов района о даче согласия муниципальному унитарному предприятию на осуществление сделок с муниципальным имуществом.

13.3. Предприятие для получения согласия на продажу недвижимого муниципального имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, представляет в Администрацию района следующие документы:

а) заявку на имя Главы района, содержащую просьбу о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом;

б) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку;

в) проект договора на совершение сделки;

г) правоустанавливающие документы на землепользование с выпиской из ЕГРН земельного участка, на котором расположен объект;

д) технический паспорт, выписку из ЕГРН, справку органа технической инвентаризации о техническом состоянии недвижимого имущества, экспликацию на имущество (при наличии);

е) технико-экономическое обоснование необходимости отчуждения недвижимого имущества и использования полученных средств;

ж) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации-контрагента (приказ о назначении, решение учредителей и т.д.) либо лица, имеющего право на совершение сделок от имени организации-контрагента (далее - руководитель организации-контрагента) на совершение сделки;

з) заверенная руководителем организации-контрагента копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица;

и) заверенная руководителем организации-контрагента копия устава организации-контрагента.

Подпункты «ж» - «и» настоящего пункта распространяются на сделки, совершенные в определенных федеральным законодательством случаях без проведения торгов.

13.4. Для получения согласия на передачу объекта в аренду или безвозмездное пользование кроме документов, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 13.3. настоящего Порядка, а в определенных федеральным законодательством случаях без проведения торгов, указанных в подпунктах «з» - «и» пункта 13.3. настоящего Порядка, предприятие дополнительно представляет:

а) письменное обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (далее - Заявитель) о предоставлении в аренду или безвозмездное пользование имущества Предприятия;

б) копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановке Заявителя на налоговый учет.

13.5. Для получения согласия на совершение сделок в отношении принадлежащих предприятию акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, кроме документов, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 13.3. настоящего Порядка, Предприятие дополнительно представляет:

а) выписку из реестра акционеров общества (при сделках с акциями);

б) копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества, заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества;

в) копии документов годовой бухгалтерской отчетности и отчетности на последнюю отчетную дату, заверенные главным бухгалтером и руководителем хозяйственного общества или товарищества.

13.6. Для получения согласия на участие в коммерческих и некоммерческих организациях, кроме документов, указанных в подпунктах «а» и «е» пункта 13.3. настоящего Порядка, предприятие дополнительно представляет:

а) копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, заверенные руководителем организации, в которой предполагается участвовать (далее - Организация);

б) заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в существующих организациях);

в) проекты устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации (для участия во вновь создаваемых организациях).

13.7. Для получения согласия на заключение договора простого товарищества, кроме документов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 13.3. настоящего Порядка, предприятие дополнительно представляет:

а) копии учредительных документов и документов о регистрации юридических лиц и свидетельств предпринимателей без образования юридического лица, предполагающих участвовать в договоре простого товарищества;

б) заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

в) проект договора простого товарищества, включающий требования к объемам финансирования на достройку (реконструкцию) объекта, поступающие от инвестора, объему прав на достроенный (реконструированный) объект или его часть, переходящих к инвестору после ввода объекта в эксплуатацию, а также срока действия договора.

13.8. Для заключения договора о предоставлении займа, получения банковской гарантии, поручительства необходимо получение согласия собственника,

предусмотренное Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иными нормативными актами.

13.9. Порядок осуществления заимствований и передача в залог муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иными нормативными актами.

13.10. Для получения согласия на совершение иных сделок, установленных законодательством и не оговоренных в настоящем Порядке, руководитель муниципального унитарного предприятия обращается с заявлением в Администрацию района.

13.10.1. К заявлению муниципального унитарного предприятия помимо документов, указанных в подпунктах «а» - «и» пункта 13.3. настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

а) заверенная руководителем предприятия копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица муниципального унитарного предприятия;

б) информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей;

в) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенной не ранее чем за 3 месяца до его представления;

г) проект договора на совершение сделки (за исключением случаев заключения договора на торгах).

13.11. При соответствии представленных документов установленным требованиям, в 30-дневный срок со дня их получения, и положительном заключении о целесообразности дачи согласия Предприятию на распоряжение имуществом, либо совершении сделки, в зависимости от уровня полномочий, определенных настоящим Порядком, Администрация района готовит проект постановления Администрации района или решения Совета депутатов района:

а) о разрешении Предприятию осуществить продажу недвижимого имущества с указанием условий продажи;

б) о разрешении Предприятию передачи объекта в ипотеку;

в) о разрешении Предприятию осуществить сделку в отношении принадлежащих Предприятию акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ;

г) о разрешении предприятию участвовать в коммерческих и некоммерческих организациях;

д) о разрешении предприятию заключить договор простого товарищества;

е) о разрешении предприятию заключить договор аренды недвижимого имущества.

13.11.1. Администрация района готовит мотивированный отказ в случае отрицательного заключения, то есть о нецелесообразности дачи согласия предприятию на распоряжение имуществом, либо совершении сделки, который передается руководителю предприятия.

13.11.2. К проекту постановления Администрации района и решения Совета депутатов района Администрацией района прилагается:

- а) заключение Администрации района о возможности совершения сделки;
- б) заключение о целесообразности совершения сделки (заключения договора) Администрации района (в случае обращения), с полным пакетом документов;
- в) информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей.

13.12. На основании постановления Администрации района или решения Совета депутатов района о согласии на совершение сделки Предприятие заключает соответствующий договор, копию которого направляет в Администрацию района для осуществления контроля за его исполнением.

13.13. Порядок дачи согласия на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия.

13.13.1. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда. Стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества - на основании цены предложения такого имущества.

13.13.2. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя унитарного предприятия, не может совершиться унитарным предприятием без согласия Администрации района, а в случае сделок с недвижимым имуществом муниципального унитарного предприятия - совершается на основании решения Совета депутатов района. Руководитель унитарного предприятия признается заинтересованным в совершении унитарным предприятием сделки в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- а) являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;
- б) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;
- в) занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;
- г) в иных определенных уставом унитарного предприятия случаях.

13.13.3. Руководитель унитарного предприятия должен доводить до сведения Администрации района информацию:

- а) о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;
- б) о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

в) об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

13.13.4. Для получения согласия на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия в отношении имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, руководитель муниципального унитарного предприятия представляет в Администрацию района для принятия решения следующие документы:

а) заявку, содержащую обоснование целесообразности совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия, и указанием на источник финансирования (при приобретении имущества, заказе выполнения работ), на имя Главы района;

б) проект условий аукциона (конкурса) по выбору поставщика (подрядчика, покупателя), проводимого Предприятием в установленном законом порядке;

в) проект договора на совершение крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия, с приложением копий правоустанавливающих и иных документов по дополнительному запросу (в зависимости от вида и условий сделки), необходимых при заключении сделки;

г) письменное уведомление о соответствии сделки крупной сделке за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия;

д) письменное уведомление, подтверждающее наличие либо отсутствие заинтересованности руководителя предприятия в заключении сделки, за подписью руководителя предприятия.

13.13.5. Администрация района в течение 5 дней с момента дачи заключения о возможности совершения сделки готовит и направляет в Совет депутатов района на рассмотрение проект решения о даче согласия на совершение сделки. К проекту решения Совета депутатов района Администрацией района прилагаются документы, указанные в пункте 13.13.4. настоящего Порядка.

13.13.6. После получения согласия муниципальное унитарное предприятие совершает сделку на условиях представленного проекта договора.

14. Порядок заключения концессионных и инвестиционных соглашений

14.1. К отношениям сторон концессионного соглашения применяются правила гражданского законодательства о договорах, нормы Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

14.2. Заключение концессионных соглашений осуществляется на основании постановления Администрации района.

14.3. Основанием для подготовки проекта постановления о заключении концессионного соглашения является решение Совета депутатов района о даче согласия на заключение концессионного соглашения, проект которого вносится Администрацией района.

14.4. К отношениям сторон инвестиционного соглашения применяются правила гражданского законодательства о договорах, нормы Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

14.5. Решение о заключении инвестиционного соглашения принимается Главой района и оформляется постановлением Администрации района.

15. Заключительные положения

15.1. На территории района подлежат учету Администрацией района все объекты муниципальной собственности, переданные по договорам хозяйственного ведения,

оперативного управления, безвозмездного пользования, доверительного управления, аренды, купли-продажи, а также по иным договорам.

15.2. Вопросы, не урегулированные данным Порядком, решаются в порядке, установленном законодательством.
