

**Земское Собрание
Очерского муниципального района Пермского края**

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении положения «О порядке управления и распоряжения
имуществом, находящимся в муниципальной собственности Очерского
муниципального района»**

Принято Земским Собранием Очерского
муниципального района 26.10.2017 года

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Очерского муниципального района

Земское Собрание Очерского муниципального района
РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Очерского муниципального района» с приложениями.

2. Решения Земского Собрания Очерского муниципального района считать утратившими силу:

– Решение Земского Собрания Очерского муниципального района от 24.04.2008 № 323 (в редакции Решений Земского Собрания Очерского муниципального района от 03.11.2009 № 529, от 26.12.2013 № 106) "Об утверждении Положения о порядке передачи в аренду имущества Очерского муниципального района";

– Решение Земского Собрания Очерского муниципального района от 03.05.2007 № 204 "Об утверждении Положения о порядке передачи муниципального имущества Очерского муниципального района в безвозмездное пользование"

– Решение Земского Собрания Очерского муниципального района от 02.06.2009 № 495 (в редакции Решения Земского Собрания Очерского муниципального района от 15.09.2011 № 86) "Об утверждении Положения о порядке заключения концессионных соглашений о создании и реконструкции объектов муниципальной собственности Очерского муниципального района";

– Решение Земского Собрания Очерского муниципального района от 02.02.2006 № 76 "Об утверждении Положения "О порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Очерского района

части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей";

– Решение Земского Собрания Очерского муниципального района от 22.06.2006 № 124 "О Положении и прогнозном плане приватизации муниципального имущества";

– Решение Земского собрания Очерского муниципального района пермской области от 28.11.2002 года № 120 «О Положении о формировании и ведении Единого реестра муниципальной собственности»;

– Решение Земского собрания Пермской области от 28.11.2002 № 118 «О Положении об имуществе муниципальной казны муниципального образования «Очерский район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом Очерского муниципального района.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по социальным вопросам и нормативной деятельности Земского Собрания Очерского района.

Председатель Земского собрания
Очерского муниципального района

Глава муниципального района –
глава администрации
Очерского муниципального района

В.Е.Мокрушин

С.А.Головач

Приложение
к решению
Земского Собрания
Очерского муниципального района
от 27.10.2017 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ
"О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ,
НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ОЧЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным [законом](#) от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", Федеральным [законом](#) от 21.12.2001 [№ 178-ФЗ](#) "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным [законом](#) от 22.07.2008 [№ 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", [Приказом](#) Федеральной антимонопольной службы 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса", [Приказом](#) Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", иными законодательными актами, регулирующими правовые отношения в части муниципальной собственности, [Уставом](#) Очерского муниципального района и устанавливает порядок учета, распоряжения и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности Очерского муниципального района (далее именуемое - Имущество).

Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с распоряжением объектами федеральной, государственной, частной собственности, находящимися на территории Очерского муниципального района, а также на отношения, связанные с распоряжением водными, земельными, иными природными ресурсами Очерского муниципального района и их использованием, с принятием и исполнением бюджета Очерского муниципального района,

бюджетов территориальных внебюджетных фондов, с распоряжением жилищным фондом Очерского муниципального района.

1. Общие положения

1.1. Целью управления Имуществом является укрепление экономической основы местного самоуправления.

1.2. Задачами управления Имуществом являются:

- организация единого порядка управления Имуществом;
- обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и учета движения Имущества с формированием информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого Имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках;
- выявление и применение наиболее эффективных способов использования Имущества;
- приумножение и улучшение состояния недвижимости, являющейся муниципальной собственностью;
- обеспечение обязательств Очерского муниципального района по гражданско-правовым сделкам;
- сохранение Имущества, необходимого для обеспечения потребностей населения района;
- контроль за сохранностью и использованием по целевому назначению Имущества;
- исполнение функций по оказанию населению услуг, отнесенных законодательством к полномочиям муниципального образования "Очерский муниципальный район".

1.3. Настоящее Положение распространяется на следующее Имущество:

- основные фонды муниципальных предприятий (далее - Предприятие) и учреждений (далее - Учреждение);
- нежилой фонд;
- вклады (паи, доли, акции) муниципальной собственности, внесенные в уставные капиталы предприятий различной формы собственности;
- имущество, не закрепленное за Предприятиями и Учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, находящееся в муниципальной казне (далее - Муниципальная казна);
- иное имущество, право собственности на которое возникает у муниципального образования в силу законов или нормативных правовых актов.

1.4. Органом, уполномоченным управлять Имуществом, указанным в п. 1.3, является Комитет имущественных отношений администрации Очерского муниципального района Пермского края (далее - Комитет) в пределах своей компетенции.

1.4.1. Комитет:

- осуществляет в рамках своей компетенции полномочия собственника Имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении Предприятия и Учреждения, Имущества казны, а также полномочия собственника

по передаче Имушества в пользование юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет от имени муниципального образования "Очерский муниципальный район" действия по защите имущественных прав и законных интересов Очерского муниципального района при управлении и распоряжении Имушеством;

- осуществляет мероприятия по обеспечению сохранности Имушества муниципальной казны;

- осуществляет полномочия собственника по отчуждению Имушества в рамках своей компетенции;

- осуществляет мероприятия по приему Имушества в муниципальную собственность Очерского муниципального района из федеральной или государственной собственности субъекта и передаче Имушества в федеральную или государственную собственность в рамках действующего законодательства;

- осуществляет мероприятия по государственной регистрации права собственности и перехода права собственности на недвижимое Имушество;

- выступает от имени муниципального образования "Очерский муниципальный район" учредителем (участником) хозяйственного общества, создаваемого посредством приватизации Предприятия, а также выступает учредителем создаваемых иных юридических лиц с участием администрации Очерского муниципального района;

- осуществляет мероприятия по подготовке Предприятия и иного Имушества к приватизации;

- организует учет Имушества, ведет Реестр муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования "Очерский муниципальный район" (далее - Реестр муниципальной собственности);

- осуществляет функции главного администратора неналоговых доходов бюджета от использования Имушества;

- контролирует полноту поступления арендных и иных платежей, связанных с использованием Имушества и являющихся доходом местного бюджета;

- осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения Имушеством в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края;

- выполняет в рамках своей компетенции мероприятия по реализации решений о реорганизации или ликвидации Предприятия.

1.5. К полномочиям представительного органа - Земского Собрания Очерского муниципального района (далее - Земское Собрание) - относятся:

- утверждение порядка управления и распоряжения Имушеством;

- принятие плана приватизации Имушества;

- утверждение отчета об эффективности использования Имушества за предыдущий год;

- принятие решения о передаче Имушества в федеральную или государственную собственность субъекта, иной субъект Российской Федерации в рамках действующего законодательства.

1.6. К полномочиям главы муниципального района относятся:

- подписание и обнародование в порядке, установленном [Уставом](#) Очерского муниципального района, нормативных актов, принятых Земским Собранием в части управления и распоряжения Имуществом;
- внесение на рассмотрение Земского Собрания проектов решений по вопросам управления и распоряжения Имуществом в соответствии с настоящим Положением;
- издание правовых актов и распоряжений, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. Имущество может быть передано в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование, доверительное управление, сдано в аренду, передано в залог, передано в пользование по концессионному соглашению, а также приватизировано в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Управление Имуществом.

Порядок учета, постановки и списания Имущества

2.1. Имущество передается на праве оперативного управления бюджетным, автономным, казенным Учреждениям, органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, [Порядком](#) управления Имуществом на праве оперативного управления (приложение № 1).

Учет, постановка, списание основных средств, закрепленных на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон о бухгалтерском учете), [Порядком](#) учета, постановки и списания основных средств, являющихся собственностью Очерского муниципального района (приложение № 3).

2.2. Имущество передается на праве хозяйственного ведения Предприятиям в соответствии с действующим законодательством и [Порядком](#) управления Имуществом на праве хозяйственного ведения (приложение № 2).

Учет, постановка, списание основных средств, закрепленных на праве хозяйственного ведения, осуществляется в соответствии с [Законом](#) о бухгалтерском учете, [Порядком](#) учета, постановки и списания основных средств, являющихся собственностью Очерского муниципального района (приложение № 3).

2.3. Имущество, не закрепленное за Предприятиями и Учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, составляет Муниципальную казну.

Учет, постановка, списание основных средств, учитываемых в Муниципальной казне, осуществляется в соответствии с [Законом](#) о бухгалтерском учете, [Порядком](#) учета, постановки и списания основных средств, являющихся собственностью Очерского муниципального района (приложение № 3).

2.4. Если Имущество, переданное Предприятиям, Учреждениям, не используется для выполнения своей уставной деятельности, используется не по

назначению, является не востребовавшимся, Комитет вправе изъять его у данных организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Комитет ведет учет вкладов (паев, долей, акций) в уставных капиталах Предприятий различной формы собственности в Реестре муниципальной собственности на основании соответствующих документов.

2.6. Прибыль (дивиденды), начисленная на вклады (паи, доли, акции), перечисляется в бюджет Очерского муниципального района.

2.7. Администрация Очерского муниципального района ежегодно в срок до 1 апреля представляет на утверждение Земскому Собранию для сведения отчет об эффективности использования Имущества за предыдущий год.

Отчет должен содержать:

- сведения о стоимости и составе Имущества;
- сведения об Имуществе Муниципальной казны;
- сведения о наличии свободного недвижимого Имущества с предложением о его дальнейшем использовании;
- сведения о недвижимом Имуществе, сданном в аренду, переданном в безвозмездное пользование, иную форму пользования в соответствии с действующим законодательством;
- сведения о приобретенном Имуществе;
- сведения о выполнении плана приватизации Имущества.

Эффективность управления и распоряжения Имуществом заключается в достижении цели управления (определенного качественного результата деятельности) и должна быть отражена в отчетных данных в соответствии с показателями, характеризующими эффективность использования имущества, указанными в [разделе 9](#) настоящего Порядка.

2.8. Администрация муниципального района в срок до 1 октября текущего финансового года направляет на утверждение в Земское Собрание прогнозный план приватизации Имущества на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Имущество, являющееся объектом недвижимости, реализуется на основании решения Земского Собрания; движимое Имущество - по постановлению администрации Очерского муниципального района.

2.10. Бухгалтерский учет основных фондов ведется Предприятиями, казенными, бюджетными и автономными Учреждениями, органами местного самоуправления (именуемые далее - Балансодержатель). Балансодержатель ежегодно предоставляет в Комитет баланс с расшифровкой основных средств. Комитет ведет учет основных средств в Реестре муниципальной собственности в соответствии с [Приказом](#) Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

2.11. Приобретение недвижимого Имущества в муниципальную собственность осуществляется администрацией Очерского муниципального района по решению Земского Собрания согласно бюджетной росписи.

2.12. С целью обеспечения исполнения обязательств перед третьими лицами Имущество, составляющее Муниципальную казну или принадлежащее

Предприятию на праве хозяйственного ведения, может передаваться в залог.

Передача в залог Имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения, осуществляется на основании разрешения главы Очерского муниципального района, оформленного соответствующим распоряжением.

2.12.1. Для получения согласия на залог Предприятие подает в Комитет письменное заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- 1) заверенные копии учредительных документов;
- 2) балансовый отчет Предприятия за последний отчетный период, подписанный руководителем и главным бухгалтером Предприятия;
- 3) опись закладываемого Имущества, справка о его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, подписанная руководителем, главным бухгалтером Предприятия, скрепленная печатью;
- 4) проект договора о залоге, в котором должны быть указаны:
 - а) предмет залога, его состав и оценка;
 - б) размер, порядок и срок исполнения обеспечиваемого залогом обязательства;
 - в) условия страхования закладываемого Имущества;
 - г) указание на то, у кого из сторон находится заложенное Имущество;
 - д) иные условия, согласованные сторонами;
- 5) экономическое обоснование передачи в залог муниципального имущества и прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия, подписанные руководителем и главным бухгалтером Предприятия.

2.12.2. Комитет обязан рассмотреть представленные Предприятием документы для принятия решения о согласии или об отказе в согласовании залога Имущества.

Рассмотрение документов, указанных в п. 2.12.1 Положения, осуществляется в 10-дневный срок с момента поступления заявления.

2.12.3. Предприятию может быть отказано в выдаче разрешения на залог Имущества, если в отношении указанного Предприятия принято решение о приватизации, реорганизации или ликвидации, возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.12.4. Один экземпляр заключенного договора, оформляющего основное обязательство, а также договора о залоге (согласии) Предприятием в течение пяти дней после его подписания предоставляется в Комитет для осуществления контроля за исполнением обязательства в целях предотвращения утраты заложенного Имущества и учета залоговых сделок в Реестре муниципального имущества.

2.12.5. Комитет ведет учет залоговых сделок в Реестре муниципального имущества. В случае прекращения права залога залогодатель обязан уведомить об этом Комитет. О прекращении права залога в Реестре муниципального имущества делается соответствующая запись.

3. Порядок использования Имущества на праве аренды

3.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [главой 34](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", [Приказом](#) Федеральной антимонопольной службы 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

3.2. Настоящий Порядок определяет основные принципы и единые правила передачи в аренду Имущества, собственником которого является муниципальное образование "Очерский муниципальный район" (за исключением жилых зданий, жилых помещений и земельных участков).

Арендатором Имущества может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

3.3. Передача в залог права аренды Имущества, внесение арендных прав в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив не допускаются.

3.4. Имущество передается Арендатору во временное владение и пользование или во временное пользование, но без перехода права собственности.

Договор аренды нежилого помещения заключается на срок, установленный по соглашению сторон, но не более 5 лет.

3.5. Организаторами конкурсов или аукционов (далее – торгов) на право заключения договоров аренды являются: Комитет, а также уполномоченный собственником обладатель права хозяйственного ведения (Предприятие) или оперативного управления (Учреждение) по согласованию с уполномоченным лицом (Комитетом).

При отсутствии в установленный срок заявок на право аренды Имущества по цене первоначального предложения может осуществляться снижение цены до 50%.

3.6. Способ и условия предоставления нежилых помещений в аренду в случае проведения процедуры продажи права аренды определяется постановлением администрации Очерского муниципального района.

Способ и условия предоставления нежилых помещений в аренду без проведения процедуры продажи права аренды в соответствии с действующим законодательством и заключение договоров аренды на Имущество на новый срок по действующим договорам аренды определяются распоряжением председателя Комитета.

3.7. Заключение договоров аренды осуществляется только по результатам проведения торгов на право заключения этих договоров, за исключением

предоставления указанных прав на такое Имущество, в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Передача в аренду Имущества без проведения торгов может осуществляться в порядке муниципальной преференции в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Арендная плата за переданное в аренду Имущество по вновь заключенным договорам по результатам торгов за переданное Имущество: нежилые помещения, строения, сооружения (автодороги, инженерные сооружения и коммуникации, полигон ТБО), движимое Имущество - устанавливается в денежной форме на основании проведенной оценки независимого оценщика. Арендная плата не включает плату за коммунальные услуги и НДС. Расходы на проведение оценки проводятся за счет средств районного бюджета.

Арендная плата за переданное в аренду Имущество по договорам, заключенным на новый срок и по вновь заключенным договорам за переданное Имущество: нежилые помещения, строения, сооружения (автодороги, инженерные сооружения и коммуникации, полигон ТБО), движимое Имущество - устанавливается в денежной форме в соответствии с методикой расчета арендной платы, утвержденной Решением Земского Собрания Очерского муниципального района. Арендная плата не включает плату за коммунальные услуги и НДС.

3.10. Арендная плата за переданное Имущество является неналоговым доходом бюджета Очерского муниципального района от использования Имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.11. Субаренда и заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении Имущества, осуществляется с соблюдением требований антимонопольного законодательства.

3.12. Арендная плата вносится Арендатором за всю арендуемую площадь, в том числе за площадь общего пользования.

3.13. Ответственность за Имущество перед Арендодателем при передаче Имущества в субаренду несет Арендатор.

3.14. Оформление договора аренды.

3.14.1. Договор аренды должен содержать следующие условия:

- состав (предмет) Имущества, передаваемого в аренду;
- краткую техническую характеристику передаваемого Имущества с приложением выкопировки из плана помещения в случае передачи недвижимого Имущества;
- срок договора аренды;
- размер, порядок, условия и сроки внесения арендной платы;
- обязанность по государственной регистрации договора аренды в случаях, предусмотренных законодательством;
- обязанности сторон по ремонту, использованию и техническому обслуживанию;
- обязанность Арендатора на заключение дополнительных хозяйственных договоров;

- право Арендатора осуществлять за свой счет капитальный ремонт переданного в аренду муниципального имущества с письменного согласия Арендодателя;

- ответственность Арендатора за ненадлежащее выполнение условий договора аренды;

- право Арендодателя отказаться от договора и расторгнуть его во внесудебном порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязанностей по договору;

- условие о возможности увеличения Арендодателем не чаще одного раза в год в одностороннем порядке размера арендной платы с учетом исходных сценарных условий для формирования вариантов развития и основных показателей прогноза социально-экономического развития Пермского края (на индекс-дефлятор (инфляция в регионе (среднегодовой ИПЦ), % к предыдущему периоду);

- другие условия по соглашению сторон согласно действующему законодательству.

3.14.2. Договоры аренды оформляются по видам Имущества:

- договор аренды недвижимого Имущества;

- договор аренды движимого Имущества.

3.14.3. Проект договора согласовывается с Балансодержателем Имущества (при его наличии) и направляется для подписания заявителю (Арендатору).

3.14.4. Комитет регистрирует договор аренды и заносит в Реестр муниципальной собственности.

3.14.5. В случае если заявитель (Арендатор) в течение 10 дней с момента получения проекта договора не подписал его или не представил протокол разногласий, договор считается незаключенным, о чем заявитель извещается письменно. В случае возникновения разногласий при подписании проекта договора они разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

3.14.6. Передача Имущества Арендатору осуществляется по акту приема-передачи после подписания договора аренды.

3.14.7. В случае нарушения Арендатором условий договора аренды ответственность устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, заключенным договором.

3.15. Порядок сдачи в аренду Имущества.

3.15.1. По распоряжению главы муниципального района принимается решение о создании постоянно действующей комиссии по проведению торгов, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии.

3.15.2. Участником торгов может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Участники конкурсов или аукционов должны соответствовать требованиям, установленным антимонопольным законодательством Российской Федерации к

таким участникам.

3.15.3. Извещение о проведении торгов размещается на официальном сайте торгов в сроки согласно действующему законодательству.

Извещение о проведении конкурса или аукциона также может быть опубликовано в средствах массовой информации и на информационном сайте органа местного самоуправления.

3.15.4. В извещении, размещенном на официальном сайте торгов о проведении конкурса или аукциона, указываются сведения в соответствии с действующим законодательством.

3.15.5. Организатор торгов вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении торгов в соответствии с действующим законодательством.

3.15.6. Организатор торгов вправе отказаться от проведения торгов в соответствии с действующим законодательством.

3.15.7. Конкурсная документация или документация об аукционе (далее - документация) разрабатывается и утверждается организатором торгов. Документация формируется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.15.8. Организатор торгов обеспечивает размещение конкурсной документации и документации об аукционе на официальном сайте торгов.

3.15.9. Все заявки на участие в конкурсе или аукционе поступают организатору торгов.

3.15.10. Подача заявок с необходимыми документами на участие в конкурсе или аукционе, их рассмотрение, проведение процедуры торгов производятся в соответствии с действующим законодательством.

3.15.11. В случае если документы представлены не в полном объеме, заявка не регистрируется.

3.15.12. В заявке указываются цель использования Имушества.

3.15.13. Заявка с прилагаемыми документами регистрируется в установленном общем порядке. На каждом экземпляре документов делается отметка о принятии документов с указанием номера, даты и времени подачи документов.

4. Порядок использования Имушества на праве безвозмездного пользования

4.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [главой 36](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", [Приказом](#) Федеральной антимонопольной службы 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

4.2. Порядок определяет основные принципы предоставления Имущества на территории Очерского муниципального района в безвозмездное пользование.

Настоящий Порядок распространяется на объекты движимого и недвижимого Имущества. В безвозмездное пользование может быть передано Имущество, закрепленное в установленном порядке в муниципальной собственности и включенное в Реестр муниципальной собственности.

Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с земельными участками и иными природными ресурсами, средствами районного бюджета и внебюджетных фондов, ценными бумагами, являющимися муниципальной собственностью.

4.3. Ссудополучателями муниципального имущества могут выступать органы местного самоуправления Очерского муниципального района, органы администрации муниципального района, обладающие правами юридического лица, органы местного самоуправления городских и сельских поселений в составе Очерского муниципального района.

Также ссудополучателями муниципального имущества могут выступать органы государственной власти, государственные и муниципальные учреждения, общественные объединения, осуществляющие деятельность по охране общественного порядка, пресечению и предупреждению правонарушений, обеспечению пожарной безопасности, ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Очерского муниципального района.

4.4. Способ и условия предоставления Имущества в безвозмездное пользование определяются распоряжением главы муниципального района.

4.5. Договор безвозмездного пользования заключается на срок, установленный по соглашению сторон, но не более 5 лет.

4.6. Предприятия вправе передавать в безвозмездное пользование Имущество, закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения, самостоятельно с письменного согласия Комитета и Учредителя Предприятия, по решению которого создано Предприятие (далее - Учредитель).

4.7. Автономные, бюджетные учреждения не вправе без согласия собственника передавать в безвозмездное пользование недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ними Комитетом или приобретенное автономными, бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого Имущества. Остальным Имуществом, находящимся у учреждений на праве оперативного управления, автономные, бюджетные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.8. Пользователь Имущества (далее именуемый - Ссудополучатель) по договору безвозмездного пользования не вправе каким-либо образом распоряжаться Имуществом, переданным в безвозмездное пользование, в том числе отчуждать его, передавать во владение или пользование третьим лицам, совершать иные действия, влекущие возможность утраты Имущества его собственником.

4.9. Отказ Ссудополучателя от договора безвозмездного пользования в

пользу другого лица в любой форме (по договору уступки, по договору о совместной деятельности и др.) не допускается и не является основанием для передачи Имущества последнему.

4.10. Обязательства по оплате налога на Имущество по договору безвозмездного пользования несет Ссудополучатель.

4.11. Передача в безвозмездное пользование Имущества без проведения торгов может осуществляться в порядке муниципальной преференции в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Порядок передачи Имущества в безвозмездное пользование без проведения процедуры торгов.

4.12.1. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения процедуры торгов осуществляется в соответствии с требованиями [статьи 17.1](#) и [статьи 19](#) Закона о защите конкуренции.

4.12.2. Заявитель обращается с заявлением о передаче Имущества в безвозмездное пользование, оформленным на имя главы муниципального района, в Комитет для рассмотрения.

4.12.3. К заявлению заявитель - юридическое лицо, физическое лицо (индивидуальный предприниматель) представляет документы в соответствии с требованиями действующего законодательства:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических

лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.12.4. Заявка должна быть рассмотрена в течение 30 дней.

Заявка может быть возвращена заявителю в течение 5 дней, если к нему не приложены документы, указанные в [пункте 4.12.2](#) настоящего Порядка.

Заявка, содержащая неполный комплект документов, дальнейшему рассмотрению Комитетом не подлежит, о чем заявитель извещается письменно с указанием причины отказа в дальнейшем рассмотрении заявки. Извещение направляется заявителю с возвратом поданной заявки и приложенных к ней документов.

4.13. Оформление договора безвозмездного пользования.

4.13.1. Договоры безвозмездного пользования Имуществом, Ссудодателем по которым выступает Комитет, а также договоры безвозмездного пользования, Ссудодателем по которым выступают Предприятия и Учреждения в случаях, предусмотренных [п.п. 4.6](#) и [4.7](#) настоящего Положения, заключаются на основании постановления администрации Очерского муниципального района.

Проект распоряжения разрабатывается Комитетом.

Проект договора безвозмездного пользования Имуществом в течение десяти дней с момента принятия распоряжения направляется для подписания заявителю.

В случае если заявитель в течение 15 календарных дней с момента получения проекта договора не подписал его, заявка считается неподанной, а договор незаключенным, о чем заявитель извещается письменно.

В случае возникновения разногласий при подписании проекта договора разногласия разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13.2. Договор безвозмездного пользования Имуществом подлежит регистрации в Комитете.

4.13.3. Договор безвозмездного пользования Имуществом должен содержать

следующие условия:

- состав (предмет) Имущества, передаваемого в безвозмездное пользование;
- краткую техническую характеристику передаваемого Имущества с приложением выкопировки плана в случае передачи недвижимого Имущества;
- срок безвозмездного пользования, порядок передачи Имущества Ссудополучателю и возврат его Ссудодателю (Управлению, Предприятию или Учреждению);
- обязанности сторон по ремонту, использованию и техническому обслуживанию Имущества;
- ответственность Ссудополучателя за ненадлежащее выполнение условий безвозмездного пользования Имуществом;
- другие условия по соглашению сторон, не противоречащие законодательству РФ.

4.13.4. Передача имущества Ссудополучателю осуществляется после заключения договора безвозмездного пользования Имуществом с составлением акта приема-передачи в трех экземплярах. Договор безвозмездного пользования в десятидневный срок согласовывается председателем Комитета, если Ссудодателем выступают Предприятия и Учреждения в соответствии с п.п. 4.6 и 4.7 настоящего Положения.

4.13.5. В случае нарушения Ссудополучателем условий договора безвозмездного пользования Имуществом ответственность устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Порядок передачи Имущества в доверительное управление

5.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [главой 53](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", [Приказом](#) Федеральной антимонопольной службы 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" и определяет порядок передачи Имущества в доверительное управление.

5.2. В доверительное управление может быть передано только Имущество Муниципальной казны.

5.3. Договор доверительного управления Имуществом Муниципальной казны заключается путем проведения торгов на право заключения договора доверительного управления с лицом, выигравшим торги, за исключением случаев, если право на это Имущество предоставляется на ином основании, предусмотренном законодательством.

Торги на право заключения договора доверительного управления Имуществом Муниципальной казны проводятся в порядке, установленном законодательством.

5.4. Решение о проведении торгов на право заключения договора доверительного управления принимает глава муниципального района. Стороной по договору доверительного управления выступает Комитет.

Постановление администрации Очерского муниципального района о проведении торгов на право заключения договора доверительного управления должны быть определены:

состав Имущества Муниципальной казны, передаваемого в доверительное управление;

- срок, на который Имущество Муниципальной казны передается в доверительное управление, но не более 5 лет;

- другие условия договора.

5.5. Передача Имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.

5.6. Доверительными управляющими могут выступать индивидуальные предприниматели или коммерческие организации, за исключением Учреждений, Предприятий.

5.7. Объектом доверительного управления не могут выступать денежные средства.

5.8. Порядок рассмотрения предложений и передачи Имущества в доверительное управление.

5.8.1. Ходатайства на имя главы муниципального района – главы администрации Очерского муниципального района о передаче Имущества в доверительное управление могут выносить заместители главы администрации Очерского муниципального района, структурные подразделения администрации Очерского муниципального района, отраслевые (функциональные) органы, сам кандидат в доверительные управляющие.

5.8.2. Комитет составляет перечень Имущества, подлежащего передаче в доверительное управление, оценивает его фактическое состояние путем выезда на место нахождения Имущества, его осмотра соответствующими должностными лицами. Имущество, передаваемое в доверительное управление, подлежит независимой оценке в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8.3. Передача Имущества в доверительное управление осуществляется в соответствии с договором, заключенным между Комитетом и доверительным управляющим в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением. Доверительный управляющий представляет Комитету отчет о своей деятельности в сроки и в порядке, которые установлены договором доверительного управления.

5.8.4. Договор доверительного управления должен содержать следующие условия:

- состав (предмет) и стоимость Имущества, передаваемого в доверительное управление;

- краткую техническую характеристику передаваемого Имущества с приложением выкопировки плана в случае передачи недвижимого Имущества;

- срок доверительного управления;

- права и обязанности сторон по ремонту, использованию и техническому обслуживанию;

ответственность за ненадлежащее выполнение доверительным управляющим условий договора доверительного управления;

- другие условия по соглашению сторон, не противоречащие законодательству РФ.

5.8.5. После заключения договора доверительного управления Комитет вносит соответствующую информацию в Реестр муниципальной собственности. При прекращении договора доверительного управления имущество Очерского муниципального района передается Комитету.

5.9. Комитет контролирует соблюдение условий договора доверительного управления путем проведения плановых и внеплановых обследований Имущества (сохранность, целевое использование, техническое состояние).

6. Порядок передачи Имущества по концессионному соглашению

6.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях" и регулирует отношения, возникающие в связи с подготовкой, заключением, исполнением и прекращением концессионных соглашений в отношении объектов, находящихся в собственности муниципального образования "Очерский муниципальный район" (далее - объект концессионного соглашения).

6.2. Основными целями передачи Имущества по концессионным соглашениям являются: привлечение дополнительных инвестиций в экономику муниципального образования "Очерский муниципальный район", обеспечение эффективного использования Имущества, повышение качества товаров, работ, услуг, предоставляемых потребителям.

6.3. В Порядке определены следующие понятия:

1) концессионное соглашение - смешанный договор, содержащий элементы различных договоров, предусмотренных федеральными законами, в соответствии с условиями которого одна сторона (концессионер) обязуется за свой счет создать и (или) реконструировать определенное этим соглашением имущество, право собственности на которое принадлежит или будет принадлежать другой стороне (концеденту), осуществлять деятельность, связанную с использованием (эксплуатацией) объекта концессионного соглашения, а концедент обязуется предоставить концессионеру на срок, установленный этим соглашением, права владения и пользования объектом концессионного соглашения для осуществления указанной деятельности;

2) концедент - муниципальное образование "Очерский муниципальный район" в лице Комитета;

3) концессионер - индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лица;

4) объект концессионного соглашения - имущество, входящее в состав

имущества, указанного в [статье 4](#) Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях". Объект концессионного соглашения должен находиться в собственности концедента на момент заключения концессионного соглашения. Указанный объект на момент его передачи концедентом концессионеру должен быть свободным от прав третьих лиц.

Изменение целевого назначения реконструируемого объекта концессионного соглашения не допускается;

5) концессионная плата - плата, вносимая концессионером концеденту в период использования (эксплуатации) объекта концессионного соглашения.

Размер концессионной платы определяется на основании отчета об оценке рыночной стоимости концессионной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Заказчиком оценки рыночной стоимости концессионной платы выступает Комитет.

Окончательный размер концессионной платы определяется по результатам проведения конкурса и устанавливается концессионным соглашением.

Концессионная плата по концессионному соглашению устанавливается в соответствии со [статьей 7](#) Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

Концессионная плата за объект концессионного соглашения, устанавливаемая в твердой денежной форме, не включает плату за коммунальные услуги, расходы на содержание общего имущества, платежи за пользование земельным участком, лесным участком, водным объектом, участком недр, а также налог на добавленную стоимость и другие расходы, связанные с содержанием объектов концессионного соглашения.

Концессионная плата за объект концессионного соглашения является доходом бюджета Очерского муниципального района.

6.4. Срок действия концессионного соглашения устанавливается концессионным соглашением с учетом срока создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения, объема инвестиций в создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения и срока окупаемости таких инвестиций, других обязательств концессионера по концессионному соглашению.

6.5. Заключение, изменение и прекращение концессионных соглашений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях". Порядок и условия расторжения концессионного соглашения, а также последствия прекращения концессионного соглашения устанавливаются концессионным соглашением в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Права и обязанности сторон, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Порядок подготовки и принятия решения о заключении концессионного соглашения.

6.7.1. Инициаторами принятия решения о заключении концессионного соглашения выступают администрация Очерского муниципального района,

Комитет, Предприятия, Учреждения, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

6.7.2. Предприятия, Учреждения, структурные подразделения администрации Очерского муниципального района, в ведении которых находится соответствующая отрасль, представляют в Комитет предложения об условиях концессионного соглашения в части состава и описания, в том числе технико-экономические показатели объекта концессионного соглашения, а также обоснование целей передачи Имущества по концессионному соглашению.

6.7.3. Предприятия, Учреждения по запросу Комитета представляют сведения и документы, необходимые для осуществления последним полномочий по подготовке конкурсной документации.

6.7.4. Предложения и сведения содержат следующую информацию:

- порядок и сроки использования (эксплуатации) объекта концессионного соглашения, объем инвестиций в его создание и (или) реконструкцию;
- в части требований, которые могут предъявляться к участникам конкурса (в том числе требования к их квалификации, профессиональным, деловым качествам) и в соответствии с которыми проводится предварительный отбор участников конкурса;
- критерии конкурса, установленные в соответствии с [частью 3 статьи 24](#) Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях";
- обязательства концессионера по срокам создания, реконструкции объекта концессионного соглашения и начала его использования (эксплуатации);
- иные предложения в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

6.7.5. Решение о заключении концессионного соглашения принимается постановлением администрации Очерского муниципального района.

6.7.6. Решением о заключении концессионного соглашения устанавливаются:

- условия концессионного соглашения в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях" (далее - условия конкурса);
- критерии конкурса и параметры критериев конкурса;
- вид конкурса (открытый конкурс или закрытый конкурс);
- перечень лиц, которым направляются приглашения принять участие в конкурсе (в случае проведения закрытого конкурса);
- срок опубликования в официальном издании, размещения на официальных сайтах в сети Интернет сообщения о проведении открытого конкурса или в случае проведения закрытого конкурса срок направления сообщения о проведении закрытого конкурса с приглашением принять участие в закрытом конкурсе определенным решением о заключении концессионного соглашения лицам;
- орган, уполномоченный концедентом на:
- утверждение конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию, за исключением устанавливаемых в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения положений конкурсной документации;
- создание конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее -

конкурсная комиссия), утверждение персонального состава конкурсной комиссии.

6.8. Конкурс на право заключения концессионного соглашения.

6.8.1. Концессионное соглашение заключается по результатам конкурса на право заключения концессионного соглашения (далее - конкурс), за исключением случаев, предусмотренных [статьей 37](#) Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

6.8.2. Конкурс проводится на основании постановления администрации Очерского муниципального района и настоящего Порядка.

6.8.3. Опубликование сообщения о проведении конкурса в официальном печатном издании и на официальных сайтах в сети Интернет (в срок, установленный конкурсной документацией, но не менее чем за тридцать рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе), принятие заявок для участия в конкурсе, предоставление заявителям конкурсной документации, предоставление заявителям разъяснений положений конкурсной документации, принятие заявок на участие в конкурсе, а также иные полномочия, установленные [статьей 25](#) Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", осуществляет конкурсная комиссия.

6.8.4. Создание конкурсной комиссии, утверждение персонального состава конкурсной комиссии осуществляются в соответствии с постановлением администрации Очерского муниципального района о заключении концессионного соглашения. Число членов конкурсной комиссии не может быть менее чем пять человек.

6.8.5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, проведение предварительного отбора участников конкурса, рассмотрение и оценка конкурсных предложений, определение победителя конкурса осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", в соответствии с конкурсной документацией.

6.8.6. Сведения и протоколы конкурсной комиссии по проведению конкурсов и аукционов, определенные Федеральным [законом](#) от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", подлежат размещению на официальных сайтах в сети Интернет в порядке и в сроки, установленные федеральным законом.

6.9. Контроль за исполнением концессионного соглашения.

6.9.1. Контроль за исполнением концессионного соглашения осуществляется Комитетом, Учреждениями и Предприятиями, имеющими в соответствии с концессионным соглашением право беспрепятственного доступа на объект концессионного соглашения, а также к документации, относящейся к осуществлению деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

6.9.2. Порядок осуществления контроля за соблюдением концессионером условий концессионного соглашения устанавливается концессионным соглашением в соответствии с действующим законодательством.

6.9.3. Стороны концессионного соглашения несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по концессионному соглашению, предусмотренную Федеральным [законом](#) от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", иными

федеральными законами и концессионным соглашением.

6.9.4. Возмещение сторонами концессионного соглашения убытков и уплата неустойки в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства по концессионному соглашению не освобождают сторону концессионного соглашения от исполнения этого обязательства в натуре.

7. Порядок контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения Имуществом, находящимся в муниципальной собственности

7.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению Имушества осуществляется в целях:

- достоверного установления фактического наличия и состояния Имушества, закрепленного за Предприятиями и Учреждениями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;
- повышения эффективности использования Имушества, в том числе за счет повышения доходности от его использования;
- обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию, распоряжению имеющимся у них Имушеством.

7.2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению Имушества являются:

- выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием Имушества 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, а также необходимости капитального ремонта.

7.3. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения Имушеством, находящимся в муниципальной собственности осуществляет Комитет, Контрольно-счетная палата Очерского муниципального района.

7.4. Порядок осуществления контроля.

7.4.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению Имушества осуществляется в плановом и внеплановом порядке. Плановый контроль осуществляется в соответствии с планом мероприятий по контролю, сохранностью и использованию по назначению Имушества, утвержденным распоряжением председателя Комитета или председателя Контрольно-счетной палаты.

7.4.2. Внеплановый контроль осуществляется:

- при передаче Имушества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании Предприятия, ликвидации (реорганизации) Учреждения;
- при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования Имушеством, а также в случаях их

досрочного расторжения;

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

- в случаях стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба Имуществу;

- при проведении капитального ремонта объекта муниципальной собственности.

7.4.3. По окончании проверки Комитет издает и направляет в адрес руководителя организации, имеющей Имущество, предложение о мерах по устранению выявленных нарушений использования Имущества с указанием срока их исполнения.

7.4.4. 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, концессионного соглашения этим Имуществом принимает меры по изъятию этого Имущества в установленном законом порядке.

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

7.4.6. Контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов управления и распоряжения Имуществом находится в исключительной компетенции представительного органа Очерского муниципального района.

8. Порядок определения эффективности управления и распоряжения Имуществом

8.1. Настоящий Порядок устанавливает показатели, характеризующие эффективность использования Имущества. Целью Порядка является определение оценки эффективности управления и распоряжения Имуществом, находящегося в собственности Очерского муниципального района.

8.2. Эффективность управления Имуществом оценивается по следующим показателям:

1. Социальная эффективность использования муниципальной собственности, отражающая степень использования Имущества, закрепленного за Предприятиями и Учреждениями, Муниципальной казной, в соответствии с уставной деятельностью и исполнения муниципальных функций. Показатель социальной эффективности использования муниципальной собственности (ПСЭФ) определяется соотношением общей балансовой стоимости фактически используемого Имущества (ОБСИИ) к общей балансовой стоимости всего муниципального имущества (ОБСМИ) (т. р.):

$$\text{Псэф} = \frac{\text{ОБСИИ}}{\text{ОБСМИ}}.$$

В случае если полученный показатель:

- равен 1, то показатель социальной эффективности имеет высокое значение;
 - равен 0,70-0,99, то показатель социальной эффективности имеет среднее значение;

- ниже 0,70, то показатель социальной эффективности имеет низкое значение.

2. Бюджетная эффективность, учитывающая финансовые результаты от реализации и сдачи в аренду муниципальной собственности. Показатель бюджетной эффективности использования муниципальной собственности (ПБЭФ) определяется как соотношение полученного бюджетом дохода (Д) от управления муниципальной собственностью к расходам районного бюджета (РРБ) на содержание Имущества:

$$\text{Пбэф} = \frac{\text{Д}}{\text{РРБ}} \times 100\%.$$

Уровень бюджетной эффективности использования муниципальной собственности зависит от фактических показателей реализации и сдачи в аренду Имущества и сокращения затрат на содержание Имущества. Бюджетная эффективность использования муниципальной собственности определяет показатель за отчетный период в сравнении с предыдущими годами. Желаемой тенденцией развития является рост значения.

3. Экономическая эффективность определяет динамику социальной и финансовой эффективности использования муниципальной собственности за отчетный год в сравнении с предыдущими годами. Показатель экономической эффективности (ПЭэф) определяется как суммарное значение показателей социальной и финансовой эффективности за рассматриваемый период. Желаемой тенденцией развития является рост значения.

$$\text{ПЭэф} = \text{Псэф} + \text{Пбэф}.$$

Показатели экономической и социальной эффективности использования муниципальных объектов

№ п/п	Наименование показателя	Вид показателя	В отчетно м году	Предыду щие годы	
I	Показатель социальной эффективности использования муниципальной собственности (ПСЭФ)	Социальный			

1.1	Общая балансовая стоимость муниципального имущества (ОБСМИ) (т. руб.) в т.ч.:				
1.1.1	- за муниципальными учреждениями, в т.ч.:				
	Недвижимое имущество, в т.ч.: 1. переданное в аренду 2. переданное в безвозмездное пользование 3. используемое по назначению				
	Особо ценное движимое имущество				
	Иное движимое имущество, в т.ч.: 1. переданное в аренду 2. переданное в безвозмездное пользование 3. используемое по назначению				
1.1.2	- за муниципальными предприятиями, в т.ч.:				
	Недвижимое имущество, в т.ч.: 1. переданное в аренду 2. переданное в безвозмездное пользование 3. используемое по назначению				
	Движимое имущество, в т.ч.: 1. переданное в аренду 2. переданное в безвозмездное пользование 3. используемое по назначению				
1.1.3	- за муниципальной казной, в т.ч.:				
	Недвижимое имущество: 1. переданное в аренду 2. переданное в безвозмездное пользование 3. используемое для муниципальных нужд				
	Движимое имущество, в т.ч.: 1. переданное в аренду 2. переданное в безвозмездное пользование 3. используемое для муниципальных нужд				
1.2	Балансовая стоимость муниципального имущества, используемого для уставной деятельности (т. руб.), ОБСМИ				
1.2.1	- за муниципальными учреждениями, в т.ч.:				
	Недвижимое имущество				
	Особо ценное движимое имущество				
	Иное движимое имущество				
1.2.2	- за муниципальными предприятиями, в т.ч.:				

	Недвижимое имущество				
	Движимое имущество				
1.2.3	- за муниципальной казной, в т.ч.:				
	Недвижимое имущество				
	Движимое имущество				
II	Показатель бюджетной эффективности использования муниципальной собственности (ПБЭФ)	Финансовый			
2.1	Совокупный доход от использования муниципального имущества (т. р.), в т.ч. (СД) (2.1.1 + 2.1.2 + 2.1.3):				
2.1.1	Доходы от аренды муниципальной собственности				
2.1.2	Доходы от приватизации муниципальной собственности				
2.1.3	Поступление в районный бюджет доходов от перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий				
2.2	Расходы районного бюджета на содержание муниципального имущества т. р. (РРБ), в т.ч.:				
	Переданные в аренду				
	Переданные в безвозмездное пользование				
	Объекты, используемые для муниципальных нужд				
III	Показатель экономической эффективности использования муниципальной собственности, ПЭЭФ (I + II)	Экономический			

9. Порядок приватизации Имущества Очерского муниципального района

9.1. Порядок приватизации Имущества Очерского муниципального района (далее по тексту - Порядок приватизации) разработан в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (далее - Федеральный закон № 178-ФЗ), от 22.07.2008 № 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 - Федеральный закон № 159-ФЗ), [Уставом](#) Очерского муниципального района.

9.2. Порядок приватизации регулирует отношения, возникающие при приватизации Имущества.

9.3. Под приватизацией Имущества понимается возмездное отчуждение Имущества в собственность юридических и (или) физических лиц.

9.4. Основными целями и задачами приватизации Имущества являются:

- повышение эффективности экономики Очерского муниципального района;
- повышение эффективности использования Имущества приватизируемых Предприятий, иного Имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- оптимизация структуры муниципального имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения;
- увеличение неналоговых поступлений в бюджет Очерского муниципального района;
- вовлечение в оборот невостребованного (неиспользуемого) Имущества.

9.5. Имущество, подлежащее приватизации, классифицируется следующим образом:

- имущественные комплексы Предприятий, которые подлежат преобразованию в открытые акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью;
- Имущество, передаваемое в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ;
- объекты незавершенного строительства;
- акции хозяйственных обществ, находящиеся в собственности;
- Имущество, составляющее Муниципальную казну, в том числе недвижимое Имущество, арендуемое субъектами малого и среднего предпринимательства;
- иное Имущество, подлежащее приватизации, согласно законодательству.

9.6. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

- земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в т.ч. имущественные комплексы;
- природных ресурсов;
- муниципального жилищного фонда;
- Имущества в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- арендуемого Имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
- Имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании Учреждений;

- Имущества Предприятий и Учреждений, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;
- Имущества на основании судебного решения;
- акций в предусмотренных федеральными законами случаях возникновения у муниципального образования права требовать выкупа их акционерным обществом;
- безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности Имущества религиозного назначения, а также безвозмездно в собственность общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности указанных организаций;
- акций открытого акционерного общества, а также ценных бумаг, конвертируемых в акции открытого акционерного общества, в случае их выкупа в порядке, установленном [статьей 84.8](#) Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

9.7. Приватизации не подлежит Имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также Имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

9.8. Планирование и принятие решения о приватизации Имушества.

9.8.1. В основу планирования приватизации закладывается принцип рассмотрения процесса приватизации как составной части управления имущественным комплексом Очерского муниципального района.

9.8.2. Приватизация Имушества осуществляется на основании прогнозного плана (программы), утвержденного решением Земского Собрания. Прогнозный план приватизации составляется на очередной финансовый год и плановый период.

Дополнения и изменения в прогнозный план приватизации рассматриваются и утверждаются Земским Собранием на основании обращения администрации Очерского муниципального района в течение текущего года.

9.8.3. Прогнозный План приватизации Имушества ежегодно утверждается решением Земского Собрания до 1 ноября текущего года.

9.8.4. Прогнозный план приватизации содержит перечень Предприятий, акций открытых и закрытых акционерных обществ, долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью, иного Имушества, подлежащего приватизации, являющихся собственностью Очерского муниципального района.

9.8.5. В прогнозном плане приватизации указываются:

1) для Предприятий:

- наименование и местонахождение, способ приватизации;

2) для акционерных обществ:

- наименование, местонахождение, способ приватизации, количество находящихся в муниципальной собственности Очерского муниципального района акций, количество акций, подлежащих приватизации, с указанием доли этих акций в общем количестве акций акционерного общества, прогнозные сроки приватизации;

3) для обществ с ограниченной ответственностью:

- наименование, местонахождение, способ приватизации, размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, подлежащей приватизации, с указанием размера доли, находящейся в муниципальной собственности Очерского муниципального района, от общего размера доли уставного капитала общества с ограниченной ответственностью, прогнозные сроки приватизации;

4) для иного Имущества:

- наименование, местонахождение Имущества, способ приватизации, площадь объекта, балансовая стоимость, остаточная стоимость объекта, категория земель земельного участка и прогнозные сроки приватизации.

9.8.6. Одновременно с прогнозным планом приватизации Комитетом представляется:

1) информация о финансовом положении Предприятия (средняя численность работников, выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, определенные за предшествующие приватизации три календарных года, сумма остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов на последнюю отчетную дату);

2) обоснование приватизации Предприятий, акций, долей хозяйственных обществ, находящихся в собственности муниципального образования "Очерский муниципальный район".

9.8.7. В соответствии с прогнозным планом приватизации принимается решение об условиях приватизации Имущества. В решении об условиях приватизации должны содержаться следующие сведения:

1) наименование Имущества и иные, позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика Имущества);

2) способ приватизации;

3) срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

4) срок приватизации Имущества;

5) обременения Имущества (в случае их наличия);

6) в случае преобразования Предприятия в открытое акционерное общество - уставный капитал общества, количество акций, номинальная стоимость одной акции, балансовая стоимость подлежащих приватизации активов, состав подлежащего приватизации имущественного комплекса, перечень объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса Предприятия, устав общества и иная информация, соответствующая Федеральному [закону](#) № 178-ФЗ;

7) в случае преобразования Предприятия в общество с ограниченной

ответственностью - уставный капитал общества, размер и номинальная стоимость доли, балансовая стоимость подлежащих приватизации активов, состав подлежащего приватизации имущественного комплекса, перечень объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса Предприятия, устав общества и иная информация, соответствующая Федеральному [закону](#) № 178-ФЗ.

9.8.8. Прогнозный план приватизации Имущества с условиями приватизации подлежат опубликованию (обнародованию) в соответствии с Уставом муниципального района.

10.8.9. Комитет:

1) принимает решение об условиях приватизации в соответствии с планом приватизации;

2) осуществляет функции продавца Имущества;

3) направляет арендаторам копии указанного решения, предложения о заключении договоров купли-продажи Имущества, а также проекты договоров купли-продажи арендуемого Имущества.

9.9. Способы приватизации. Реализация преимущественного права на приобретение арендуемого Имущества.

9.9.1. Приватизация Имущества осуществляется следующими способами:

1) преобразование Предприятия в открытое акционерное общество;

2) продажа Имущества на аукционе;

3) продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;

4) продажа Имущества на конкурсе;

5) продажа акций открытых акционерных обществ через организатора торговли на рынке ценных бумаг;

6) продажа Имущества посредством публичного предложения;

7) продажа Имущества без объявления цены;

8) внесение Имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ;

9) продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления;

10) реализация преимущественного права на приобретение арендуемого Имущества;

11) преобразование Предприятия в общество с ограниченной ответственностью.

9.9.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства используют преимущественное право на приобретение арендуемого Имущества в соответствии с Федеральным [законом](#) № 159-ФЗ при соблюдении условий в рамках вышеуказанного законодательства.

9.9.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства утрачивают преимущественное право на приобретение арендуемого Имущества:

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

2) по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого Имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок;

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

9.10. Оформление сделок купли-продажи Имущества.

9.10.1. Покупателями Имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных [статьей 25](#) Федерального закона № 178-ФЗ.

9.10.2. Продавцом Имущества является Комитет.

9.10.3. При приватизации Имущества между продавцом и покупателем заключается договор купли-продажи в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации с учетом обязательных условий, определенных Федеральным [законом](#) № 178-ФЗ.

9.10.4. Все обязательства покупателя, перечисленные в договоре купли-продажи в отношении приобретенного Имущества, должны иметь сроки их выполнения.

9.10.5. Право собственности на приобретенное Имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных Федеральным [законом](#) № 178-ФЗ.

9.10.6. Право собственности на приватизируемое недвижимое Имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого Имущества является договор купли-продажи недвижимого Имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи Имущества.

9.10.7. На покупателя возлагаются все расходы по оплате услуг регистратора.

9.11. Начальная цена объекта, оплата и распределение денежных средств, полученных в результате приватизации Имущества.

9.11.1. Начальная цена подлежащего приватизации Имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) № 178-ФЗ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность (в том числе экспертным заключением, за исключением линейных сооружений, в том числе тепло-, водо-, газоснабжения).

9.11.2. Денежными средствами, полученными от продажи Имущества, являются денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты Имущества.

9.11.3. Средства, полученные от приватизации Имущества, поступают в бюджет Очерского муниципального района.

9.11.4. Законными средствами платежа при приватизации Имущества признается валюта Российской Федерации.

9.11.5. Оплата приобретаемого покупателем Имущества производится единовременно или в рассрочку.

9.11.6. При реализации преимущественного права на приобретение арендуемого Имущества на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого Имущества.

9.11.7. Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого Имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя.

9.11.8. В случае если арендуемое Имущество приобретается арендатором в рассрочку, обязательным является условие в договоре купли-продажи о нахождении Имущества в залоге у продавца до момента его полной оплаты покупателем.

9.11.9. Контроль и учет за порядком и своевременностью перечисления полученных от продажи Имущества денежных средств в бюджет осуществляет главный администратор доходов бюджета Очерского муниципального района.

9.12. Заключительные положения.

9.12.1. Информационное сообщение о продаже Имущества подлежит размещению на официальном сайте www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Очерского муниципального района в сети "Интернет".

9.12.2. Споры о признании сделок приватизации недействительными рассматриваются в судебном порядке.

9.12.3. Вопросы приватизации, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Общие положения зачета стоимости капитального ремонта арендуемого муниципального имущества

10.1. Зачет стоимости капитального ремонта арендуемого муниципального имущества в счет арендной платы производится в порядке и случаях, установленных постановлением администрации Очерского муниципального района.

10.2. Зачет стоимости капитального ремонта в счет арендной платы не производится, если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение капитального ремонта арендованного муниципального имущества является обязанностью арендатора.

11. Порядок предоставления муниципальной преференции при заключении договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных договоров Имущества

11.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления

муниципальных преференций при заключении договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных договоров Имущества в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

11.2. Правом предоставления муниципальных преференций в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством, обладает администрация Очерского муниципального района.

Намерение о предоставлении муниципальной преференции определяется комиссией, утвержденной распоряжением администрации Очерского муниципального района.

11.3. Предоставление муниципальной преференции.

11.3.1. Муниципальные преференции - предоставление органами местного самоуправления отдельным хозяйствующим субъектам преимущества, которое обеспечивает им более выгодные условия деятельности, путем передачи Имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и иных договоров.

11.3.2. Муниципальные преференции предоставляются в целях:

- 1) развития образования и науки;
- 2) проведения научных исследований;
- 3) защиты окружающей среды;
- 4) сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 5) развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;
- 6) развития физической культуры и спорта;
- 7) обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства;
- 8) производства сельскохозяйственной продукции;
- 9) социального обеспечения населения;
- 10) охраны труда;
- 11) охраны здоровья граждан;
- 12) поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 13) определяемых другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;
- 14) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

11.3.3. Допускается предоставление Имущества без проведения торгов в качестве предоставления муниципальной преференции в соответствии с целями, указанными в [пункте 12.3.2](#) настоящего Порядка.

11.3.4. Муниципальная преференция предоставляется хозяйствующим субъектам на основании постановления администрации Очерского муниципального района с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа.

11.3.5. Предварительного согласия антимонопольного органа не требуется, если муниципальные преференции предоставляются некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений), в том числе: политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, объединениям работодателей, ТСЖ, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации; а также других видов деятельности, предусмотренных [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", в целях, указанных [пунктом 12.3.2](#) настоящего Порядка.

11.4. Порядок предоставления муниципальной преференции.

11.4.1. По вопросу предоставления муниципальной преференции хозяйствующий субъект обращается с заявлением на имя главы Очерского муниципального района.

Заявление должно содержать обоснование просьбы о предоставлении муниципальной преференции.

К заявлению хозяйствующего субъекта прилагаются:

1) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

2) наименования видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

3) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

4) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

5) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

11.4.2. Комитет в течение десяти дней со дня принятия заявления и приложений к нему от хозяйствующего субъекта готовит проект решения о предоставлении муниципальной преференции и направляет его с приложением документов, указанных в [подпунктах 1-5 пункта 12.3.2](#) настоящего Порядка, в антимонопольный орган по вопросу дачи им согласия на предоставление

муниципальной преференции.

В случае дачи согласия антимонопольным органом на предоставление муниципальной преференции принимается постановление о предоставлении такой преференции.

В случае отказа антимонопольного органа в предоставлении муниципальной преференции администрация Очерского муниципального района уведомляет об этом заявителя.

11.4.3. В проекте постановления о предоставлении муниципальной преференции указывается:

- точное наименование хозяйствующего субъекта или категория хозяйствующего субъекта;
- форма и размер предоставляемой муниципальной преференции;
- срок действия предоставляемой муниципальной преференции.

Муниципальная преференция путем передачи Имущества предоставляется на срок не более пяти лет.

11.5. Использование муниципальной преференции, контроль за ее использованием.

11.5.1. Лица, получившие в соответствии с настоящим Порядком муниципальную преференцию, обязаны использовать полученное Имущество только по целевому назначению.

В случае нецелевого использования муниципальной преференции ее предоставление прекращается постановлением администрации Очерского муниципального района.

12. Порядок проведения инвентаризации муниципального имущества Очерского муниципального района

12.1. Обязательная инвентаризация – инвентаризация активов и обязательств муниципальных учреждений, предприятий, органов местного самоуправления Очерского муниципального района проводимая в обязательном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и актами Министерства финансов Российской Федерации.

Инициативная инвентаризация – инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными учреждениями, предприятиями, органами местного самоуправления Очерского муниципального района проводимая на основании постановления администрации.

12.2. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

- а) выявление фактического наличия муниципального имущества;
- б) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств;
- в) анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества;
- г) повышение качества содержания и эксплуатации муниципального

имущества;

д) регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества;

е) определение обоснованности затрат бюджета района на содержание муниципального имущества;

ж) уточнение реестра муниципального имущества района (далее - реестр муниципального имущества);

з) приведение в соответствие с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами района, порядком действий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;

12.3. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

а) выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием;

б) выявление объектов недвижимого имущества, право собственности района на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

в) выявление объектов движимого имущества, принадлежащих району на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

г) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

д) выявление бесхозного имущества;

е) формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации;

ж) формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации, муниципального имущества;

з) формирование перечней муниципальных предприятий и учреждений, а также перечней недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления, и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность поселений при разграничении муниципального имущества между районом и поселениями, входящими в его состав;

и) формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию;

к) выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Пермского края, правовых актов района, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

12.4. Инвентаризация муниципальной казны Очерского муниципального района (далее - инвентаризация муниципальной казны) - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводится на основании постановления

администрации Очерского муниципального района.

Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны района:

а) инвентаризация муниципальной казны района (далее - муниципальная казна) проводится на основании постановления администрации, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, а также прилагается перечень имущества муниципальной казны;

б) для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества постановлением администрации Очерского муниципального района создается инвентаризационная комиссия;

в) инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя, заместителя инвентаризационной комиссии, секретаря и не более 5 членов инвентаризационной комиссии;

г) для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны Комитет привлекает представителей органов местного самоуправления и специалистов муниципальных учреждений, а также вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

д) состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждается постановлением администрации;

е) инвентаризация муниципального имущества казны проводится ежегодно перед составлением годового отчета.

12.5. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и реестра муниципального имущества, ведущегося Комитетом.

Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации муниципальной казны осуществляет следующие действия:

- проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, предоставляемых Комитетом, с фактическим наличием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне. Фактическое наличие недвижимого имущества, его состав и основные параметры при инвентаризации комиссия определяет путем обязательной сверки всей необходимой правовой и технической документации, а при необходимости, в случае расхождения фактических и учетных данных, путем обмера;

- производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее - описи или акты) полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели;

- при выявлении объектов муниципального имущества, находящегося в

муниципальной казне, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия включает в опись или акт правильные сведения и технические показатели по этим объектам;

- при выявлении муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, без правоустанавливающих документов инвентаризационная комиссия отражает данный факт в описи или акте;

- в случае выявления объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не подлежащих дальнейшей эксплуатации и восстановление которых не представляется возможным, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись или акт с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.);

- представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны в Комитет в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации;

- обеспечивает полноту и точность внесения в описи или акты данных о фактическом наличии муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне;

- осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

12.6. Особенности проведения инвентаризации муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными учреждениями, предприятиями, органами местного самоуправления Очерского муниципального района:

- а) сроки и порядок проведения инвентаризации, а так же перечень объектов, подлежащих инвентаризации, устанавливаются руководителем муниципального учреждения, предприятия, органа местного самоуправления Очерского муниципального района, с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации;

- б) руководитель муниципального предприятия или учреждения утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет их в Комитет в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации;

- в) в целях контроля за наличием имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, его состоянием и сохранностью может проводиться инициативная инвентаризация;

- г) для участия в проведении инициативной инвентаризации Комитет вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

д) инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации, утверждаемая приказом руководителя. В состав инвентаризационной комиссии включается руководитель муниципального предприятия или учреждения, за которым закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации. В случае привлечения организаций, осуществляющих деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг, для участия в проведении инициативной инвентаризации в состав инвентаризационной комиссии могут включаться представители данных организаций;

е) инициативная инвентаризация назначается постановлением главы, в котором указываются имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, муниципальные предприятия и учреждения, за которыми закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, руководители муниципальных предприятий и учреждений, подлежащие включению в состав инвентаризационной комиссии, сроки проведения инициативной инвентаризации;

ж) результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в Комитет в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

12.8. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества и принятие по ним решений:

а) в течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации Комитет анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение заместителю главы администрации района, ведущему вопросы формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью;

б) по результатам проведенного анализа Комитет:

- при выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности района на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности;

- при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих району на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет;

- при выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям, готовит предложения по изъятию данного имущества и его дальнейшему использованию;

- при выявлении бесхозяйного имущества готовит предложения по установлению собственников, приобретению в муниципальную собственность данного имущества;

- при выявлении фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Пермского края, правовых актов района, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным

имуществом, готовит предложения по установлению виновных лиц и применению к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- по факту недостачи объектов инвентаризации, при наличии виновных действий (бездействия) пользователя объектов инвентаризации, повлекших их утрату, Комиссия представляет информацию в уполномоченные органы для привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

в) в случае проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций в одно время Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения всех инвентаризаций составляет сводные данные о муниципальном имуществе, полученные по результатам проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций;

г) используя сводные данные, Комитет формирует перечень муниципального имущества, не подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечни муниципальных предприятий и учреждений и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность поселений при разграничении муниципального имущества между районом и поселениями, входящими в его состав, отдельно по каждому поселению, перечень муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию, перечень имущества, подлежащего списанию;

д) председатель Комитета утверждает перечни муниципальных предприятий и учреждений и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность поселений при разграничении муниципального имущества между районом и поселениями, входящими в его состав;

е) результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются распоряжением главы в течение месяца;

ж) по результатам проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации заместитель главы администрации района, ведущий вопросы формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, в течение 15 дней со дня получения предложений Комитета докладывает главе администрации и принимает решение о принятии к сведению результатов проведения инвентаризации, о регистрации права собственности на недвижимое имущество, о постановке на учет объектов движимого имущества, об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению имущества и его дальнейшему использованию, об установлении собственников бесхозного имущества, об оформлении бесхозного имущества в муниципальную собственность, об установлении лиц, виновных в нарушении порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и применении к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

з) на основании акта инвентаризации производится корректировка данных

реестра муниципального имущества района в части состава и количества муниципального имущества казны района.

13. Порядок перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Очерского муниципального района части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей

13.1. Настоящий Порядок перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Очерского района части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей (далее - Порядок), разработан в целях повышения эффективности использования муниципального имущества и обеспечения поступления в бюджет части прибыли муниципальных унитарных предприятий.

13.2. Определить администратором доходов местного бюджета от поступлений части прибыли предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в бюджет, Комитет имущественных отношений администрации Очерского муниципального района (далее – Комитет).

13.3. Комитет представляет в управление финансов и налоговой политики администрации района в срок до 1 октября года, предшествующего планируемому, предложения по объему поступлений в местный бюджет части прибыли муниципальных унитарных предприятий.

13.4. Норматив отчислений от прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащих перечислению в бюджет Очерского района, определяется решением Земского Собрания Очерского района о местном бюджете на очередной финансовый год.

Чистая прибыль (нераспределенная прибыль) определяется на основании данных бухгалтерской отчетности.

13.5. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальные унитарные предприятия, для которых в соответствии с решением Земского Собрания Очерского района установлены задания по перечислению в местный бюджет части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет Очерского района.

13.6. Сумма, подлежащая перечислению в бюджет Очерского района (далее - платеж), исчисляется муниципальным предприятием самостоятельно по итогам финансово-хозяйственной деятельности на основании данных бухгалтерской отчетности с учетом установленных размеров отчислений.

13.7. Расчет по исчислению суммы платежа представляется предприятием в Комитет не позднее 10 дней после представления годового отчета в налоговый орган.

13.8. Форма расчета утверждается Комитетом по согласованию с управлением финансов и налоговой политики администрации Очерского района.

13.9. Установить срок перечисления части прибыли в бюджет Очерского района по итогам года - не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

13.10. За нарушение сроков внесения части прибыли, остающейся в

распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет Очерского района, применяются финансовые санкции в виде взыскания пени в размерах, предусмотренных федеральным законодательством о налогах и сборах.

13.11. Руководители муниципальных унитарных предприятий несут персональную ответственность за достоверность данных о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия, правильность исчисления и своевременность уплаты платежей, представление отчетности.

13.12. Учет и контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты платежей в бюджет Очерского района осуществляет Комитет.

13.13. Учредитель имеет право назначить аудит бухгалтерской отчетности муниципального унитарного предприятия независимым аудитором.

14. Порядок передачи муниципального имущества на ответственное хранение

14.1. Настоящий порядок передачи муниципального имущества на ответственное хранение, разработан в целях сохранения и поддержания в надлежащем состоянии имущества казны Очерского муниципального района.

14.2. Имущество, входящее в состав казны Очерского муниципального района, может быть передано предприятиям, учреждениям и иным юридическим лицам по договору на ответственное хранение.

14.3. Особенности ответственного хранения имущества устанавливаются договором (Приложение № 4).

14.4. На срок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, по договору ответственного хранения бремя его содержания и риск его случайной гибели возлагаются на хранителя (пользователя) по договору.

14.5. Решение о передаче имущества на ответственное хранение принимает председатель Комитета.

Приложение № 1
к Положению

"О порядке учета и управления имуществом,
находящимся в муниципальной собственности
Очерского муниципального района",
утвержденному решением Земского Собрания
от 27.10.2017 № 38

**Порядок
управления Имуществом на праве оперативного управления**

1. Настоящий Порядок определяет возникновение, осуществление и прекращение права оперативного управления Имущества.

2. Имущество может быть закреплено на праве оперативного управления за Учреждениями, которые владеют, пользуются и распоряжаются этим Имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Порядком, уставом Учреждения.

3. Передачу Имущества в оперативное управление от имени Очерского муниципального района осуществляет Комитет.

4. В оперативное управление могут передаваться имущественные комплексы, а также отдельные здания, сооружения, нежилые помещения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, иное Имущество, предназначенное для осуществления видов деятельности, указанных в уставе Учреждения.

5. Плоды, продукция и доходы от использования Имущества, находящегося в оперативном управлении, а также Имущество, приобретенное Учреждением по гражданско-правовым договорам или иным основаниям, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством для приобретения права собственности.

6. Порядок приобретения права оперативного управления.

6.1. Для приобретения Имущества в оперативное управление при создании Учреждения инициатор создания (далее - Учредитель) представляет в Комитет заявление, заверенную копию устава (Положения) Учреждения, учредительные документы, карточку Учреждения.

6.2. В течение 10 дней со дня получения документов, указанных в [подпункте 6.1](#) настоящего Порядка, Комитет издает распоряжение о закреплении Имущества за Учреждением на праве оперативного управления, ведения.

6.3. На основании указанного в [подпункте 6.2](#) настоящего Порядка распоряжения Комитета Имущество передается Учреждению по акту приема-передачи по унифицированной форме ОС.

6.5. В случае дополнительного предоставления Учреждению Имущества в оперативное управление в процессе его деятельности данное Учреждение представляет в Комитет заявление о закреплении Имущества в оперативное управление, подписанное руководителем, а также акты приема-передачи

основных средств унифицированной формы ОС.

6.6. В течение 10 дней со дня получения документов, указанных в [пункте 6.5](#) настоящего Порядка, Комитет издает распоряжение о закреплении Имущества за Учреждением.

6.7. Право оперативного управления движимым Имуществом возникает у Учреждения с момента издания распоряжения Комитетом и согласования унифицированного акта формы ОС.

6.8. Право оперативного управления на недвижимое Имущество возникает с момента его государственной регистрации, которая осуществляется Учреждением самостоятельно за счет собственных средств.

7. Порядок владения, пользования и распоряжения Имуществом, закрепленным на праве оперативного управления.

7.1. Имущество, закрепленное за Учреждением, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Учреждение обязано:

- использовать Имущество эффективно, строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность Имущества, не совершать действий, способных причинить ущерб Имууществу, поддерживать Имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации.

7.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением Имущества.

7.4. Учреждение, за которым Имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим Имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого Имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим Имуществом с согласия Комитета и Учредителя.

7.5. Имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, не может быть предметом залога, и на него не может быть обращено взыскание кредиторов.

7.6. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению Имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого Имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого Имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.7. Автономное Учреждение без согласия Комитета, Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым Имуществом и особо ценным движимым Имуществом, закрепленными за ним Комитетом или приобретенными автономным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого Имущества. Остальным Имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Автономное Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доходы, для достижения целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные

от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов Имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного Учреждения.

7.8. Бюджетное Учреждение без согласия Комитета и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым Имуществом, особо ценным движимым Имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого Имущества. Остальным Имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Бюджетное Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность для достижения целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов Имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного Учреждения.

7.9. Казенное Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться Имуществом без согласия Комитета и Учредителя.

Казенное Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Очерского муниципального района.

7.10. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, если право ведения такой деятельности предусмотрено уставом Учреждения, учитывается на балансе Учреждения.

7.11. Списание недвижимого и движимого Имущества осуществляется с согласия Учредителя в соответствии с действующим законодательством и оформляется распоряжением Комитета.

7.12. Учреждение несет ответственность за сохранность и надлежащее использование Имущества.

7.13. Право оперативного управления Имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением.

7.14. Учреждение самостоятельно (за счет собственных средств) вносит в бюджет налог на Имущество, земельный налог.

7.15. Имущество, которое принадлежит на праве оперативного управления бюджетным и автономным Учреждениям, может быть передано Учреждениями в пользование и (или) владение физическим и юридическим лицам:

- по результатам 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 муниципального Имущества;

- без проведения торгов, в случаях, установленных Федеральным [законом](#) от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции";

- по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

Имущество передается по рыночной стоимости в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2
к Положению
"О порядке учета и управления имуществом,
находящимся в муниципальной собственности
Очерского муниципального района",
утвержденному решением Земского Собрания
от 27.10.2017 № 38

Порядок
управления Имуществом на праве хозяйственного ведения

1. Настоящий Порядок определяет основные принципы возникновения, осуществления и прекращения права хозяйственного ведения Имущества.

2. Имущество может быть закреплено на праве хозяйственного ведения за Предприятием, которое владеет, пользуется и распоряжается этим Имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Порядком, уставом Предприятия.

3. Передачу Имущества в хозяйственное ведение Предприятиям от имени МО "Очерский муниципальный район" осуществляет Комитет.

4. В хозяйственное ведение могут передаваться Предприятиям как имущественные комплексы, а также отдельные здания, сооружения, нежилые помещения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, иное Имущество, предназначенное для осуществления видов деятельности, указанных в уставе Предприятия.

5. Продукция и доходы от использования Имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также Имущество, приобретенное Предприятием по гражданско-правовым договорам или иным основаниям, являются муниципальной собственностью и поступают в хозяйственное ведение Предприятия в порядке, установленном действующим законодательством для приобретения права собственности.

6. Порядок приобретения права хозяйственного ведения.

6.1. Для приобретения Имущества в хозяйственное ведение при создании Предприятия инициатор создания (далее - Учредитель) представляет в Комитет заявление, заверенную копию устава, учредительные документы, карточку Предприятия.

6.2. В течение 10 дней со дня получения документов, указанных в [подпункте 6.1](#) настоящего Порядка, Комитет издает распоряжение о закреплении Имущества за Предприятием.

6.3. На основании указанного в [подпункте 6.2](#) настоящего Положения распоряжения Комитета Имущество передается Предприятию по акту унифицированной формы ОС.

6.4. В случае дополнительного предоставления Предприятию Имущества в хозяйственное ведение в процессе его деятельности данное Предприятие представляет в Комитет заявление о закреплении Имущества в хозяйственное

ведение, подписанное руководителем Предприятия, а также акты унифицированной формы ОС.

6.5. В течение 10 дней со дня получения документов, указанных в [пункте 6.5](#) настоящего Положения, Комитет издает распоряжение о закреплении Имущества за Предприятием.

6.6. Право хозяйственного ведения движимым Имуществом возникает у Предприятия с момента издания Комитетом распоряжения и подписания акта унифицированной формы ОС.

6.7. Право хозяйственного ведения на недвижимое Имущество возникает с момента его государственной регистрации, которая осуществляется Предприятием самостоятельно за свой счет.

7. Порядок использования Имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения.

7.1. Имущество, принадлежащее Предприятию на праве хозяйственного ведения, учитывается на его балансе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.2. Страхование Имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения, осуществляется за счет собственных средств Предприятия в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

7.3. Предприятие распоряжается движимым Имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, с предварительного согласия Комитета и Учредителя.

7.4. Не позднее 10 дней с момента продажи движимого Имущества, относящегося к основным средствам Предприятия, Предприятие направляет в Комитет отчет об оценке стоимости выкупаемого объекта, копии договора купли-продажи основного средства.

7.5. Распоряжение недвижимым Имуществом, движимым Имуществом путем продажи, обмена, передачи в залог, аренду, в безвозмездное пользование, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, иными способами распоряжения, предусмотренными законодательством, осуществляется Предприятием с предварительного письменного согласия Комитета.

7.6. Сделки по распоряжению недвижимым и движимым Имуществом, заключенные Предприятием без согласия Комитета, являются ничтожными.

8. Порядок предоставления разрешения собственника имущества на совершение муниципальными унитарными Предприятиями крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия, и иных сделок.

8.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" (далее - Федеральный Закон № 161-ФЗ) и определяет процедуру предоставления разрешения (согласия) собственника Имущества на совершение муниципальными унитарными Предприятиями крупных сделок, а также сделок, в

совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия, и иных сделок.

8.2. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным муниципальным Предприятием прямо либо косвенно Имущества, стоимость которого составляет более 10% уставного фонда муниципального унитарного Предприятия. Решение о совершении сделки принимается с согласия собственника Имущества муниципального унитарного Предприятия.

8.3. Стоимость отчуждаемого муниципальным унитарным Предприятием Имущества определяется на основании его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого муниципальным унитарным Предприятием Имущества - на основании цены предложения такого Имущества.

8.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия, не может совершаться без согласия собственника Имущества муниципального унитарного Предприятия.

Руководитель муниципального унитарного Предприятия признается заинтересованным в совершении муниципальным унитарным Предприятием сделки в случаях, если он, его супруг, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с муниципальным унитарным Предприятием;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20% и более акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в отношениях с муниципальным унитарным Предприятием;
- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с муниципальным унитарным Предприятием;
- в иных определенных уставом муниципального унитарного Предприятия случаях и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Муниципальное унитарное Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

8.6. Права собственника Имущества муниципального унитарного Предприятия для предоставления разрешения на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия, и иных сделок возлагаются на Комитет.

8.7. Для получения согласия собственника Имущества на совершение крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность

руководителя муниципального унитарного Предприятия, и иной сделки муниципальное унитарное Предприятие представляет в Комитет следующие документы:

8.7.1. письмо-заявку за подписью руководителя и главного бухгалтера муниципального унитарного Предприятия на имя председателя Комитета, содержащую:

а) обоснование целесообразности совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия;

б) объяснение соответствия сделки крупной сделке;

в) указание на источник финансирования (при приобретении Имущества, заказе на выполнение работ);

г) сообщение, подтверждающее наличие либо отсутствие заинтересованности руководителя муниципального унитарного Предприятия в заключении сделки;

8.7.2. перечень отчуждаемого (приобретаемого) Имущества, составленный на основании бухгалтерской отчетности (цены предложения), на дату подачи письма-заявки муниципального унитарного Предприятия, подписанный руководителем и главным бухгалтером, с указанием:

- наименования Имущества;
- адреса, места нахождения Имущества;
- года ввода в эксплуатацию;
- балансовой стоимости Имущества;
- остаточной стоимости Имущества;

8.7.3. копии технической документации, копии свидетельств о праве собственности на объекты недвижимости и земельные участки;

8.7.4. проект договора на совершение крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия, с приложением копий правоустанавливающих документов контрагента.

8.8. При совершении крупной сделки, источником финансирования которой является бюджет района и сумма сделки предусматривает ее совершение в рамках муниципальной закупки, для получения согласия собственника Имущества на совершение такой сделки достаточно представления в Комитет положительного решения конкурсной комиссии по осуществлению закупок, оформленного протоколом.

8.9. Комитет в течение 15 календарных дней от имени собственника принимает одно из следующих решений:

- дать согласие на совершение крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия, и иной сделки;

- отказать в согласии на совершение крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия, и иной сделки.

8.10. Отказ в согласии на совершение крупной сделки, сделки, в совершении

которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия, и иной сделки возможен по следующим причинам:

- отсутствие документов, обоснований, перечисленных в [пункте 8.7](#);
- отсутствие источника финансирования;
- сделка ограничивает возможности Предприятия осуществлять уставную деятельность Предприятия;
- условия, предусмотренные проектом договора, ущемляют интересы Очерского муниципального района.

8.11. Решение о предоставлении разрешения (согласия) оформляется распоряжением Комитета.

8.12. При наличии разрешения (согласия) муниципальное унитарное Предприятие совершает сделку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и несет полную ответственность за выполнение ее условий.

При этом сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного Предприятия, заключается не руководителем муниципального унитарного Предприятия, а уполномоченным лицом, назначенным Комитетом.

8.13. Заимствования кредитов муниципальным унитарным Предприятием могут осуществляться по договорам с кредитными организациями в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 3
к Положению

"О порядке учета и управления имуществом,
находящимся в муниципальной собственности
Очерского муниципального района",
утвержденному решением Земского Собрания
от 27.10.2017 № 38

Порядок
учета, постановки и списания основных средств, являющихся
собственностью Очерского муниципального района

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и перечень документов для принятия решения о постановке на учет и списания с учета Предприятий, казенных, бюджетных и автономных Учреждений, органов муниципальной власти (именуемые далее - Балансодержатель), с Муниципальной казны Имущества.

2. Данный Порядок распространяется на следующие объекты:

- жилые помещения, приобретенные в рамках целевых программ;
- нежилые помещения;
- сооружения;
- машины и оборудование, в том числе и передаточные устройства (независимо от суммы учета);
- транспортные средства;
- драгоценности и ювелирные изделия.

3. Учет основных средств, по которым амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости объекта при принятии объекта на учет и не указанных в п. 2 настоящего порядка, Балансодержатель осуществляет самостоятельно согласно действующих нормативным актам бухгалтерского учета.

Балансодержатель ежеквартально предоставляет в Комитет информацию о приобретенных и самостоятельно списанных основных средствах, указанных в п. 3 настоящего Порядка.

4. Исключение из п. 3 составляет особо ценное движимое Имущество автономных и бюджетных Учреждений:

- движимое Имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тысяч рублей;
- движимое Имущество независимо от его балансовой стоимости:
- без которого осуществление автономным или бюджетным Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено;
- предназначенное для административно-хозяйственного обеспечения деятельности Учреждений;
- транспортные средства;
- необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений;

- отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Пермского края, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в собственности Очерского муниципального района и включенные в состав государственной части музейного фонда Российской Федерации, библиотечные фонды, отнесенные в установленном порядке к памятникам истории и культуры, документы Архивного фонда Российской Федерации.

При этом к особо ценному движимому Имуществу не может быть отнесено Имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности автономного, бюджетного Учреждений, а также Имущество, приобретенное бюджетным Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности.

Учреждение (бюджетное или автономное) формирует перечень движимого Имущества с учетом отнесения к одному из видов особо ценного Имущества, исключение Имущества из категории особо ценного Имущества, указанного в подпунктах настоящего Порядка, и предоставляет его в Комитет для утверждения согласно действующим нормативным актам.

5. Для принятия решения о постановке на баланс приобретенных основных средств в течение 10 дней Балансодержателем направляется в Комитет письмо с приложением следующих документов:

- унифицированные акты формы ОС в двух экземплярах на каждую единицу основных средств, оформленные в установленном порядке, подписанные руководителем организации и главным бухгалтером, с четким оттиском круглой печати и расшифровкой подписей;

- счет-фактуры;
- справки-счета;
- договоры купли-продажи (на вновь приобретенные объекты) - подлинник или заверенная руководителем копия документа;
- накладная при приеме-передаче основных средств либо иной другой документ, подтверждающий факт приобретения объекта.

6. Документы, представленные Балансодержателем для принятия решения о постановке на учет, рассматриваются Комитетом в течение 10 дней со дня регистрации обращения заявителя.

7. Принятие Имущества оформляется распоряжением Комитета и согласованием акта о принятии на учет объекта основных средств унифицированной формы ОС.

8. Списанию подлежат основные средства:

- изношенные по истечении установленных сроков эксплуатации и непригодные для дальнейшего использования, если их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;
- морально устаревшие;
- утраченные или уничтоженные в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и т.п.;
- здания, сооружения и передаточные устройства, подлежащие сносу в связи

со строительством новых объектов, или объекты, пришедшие в ветхое и аварийное состояние;

- жилые помещения, безвозмездно переданные в собственность граждан в порядке приватизации.

Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

9. Балансодержатель самостоятельно осуществляет и оформляет:

- списание с баланса объектов движимого Имушества независимо от стоимости (за исключением транспортных средств, особо ценного движимого Имушества бюджетных, автономных Учреждений);

- списание с баланса объектов недвижимого Имушества при наличии постановления администрации Очерского муниципального района о сносе объекта недвижимого Имушества и распоряжения Комитета о снятии с учета данного объекта.

10. Предприятия самостоятельно осуществляют и оформляют:

- списание с баланса объектов движимого Имушества;

- списание с баланса объектов недвижимого Имушества при наличии постановления администрации Очерского муниципального района о сносе объекта недвижимого Имушества и распоряжения Комитета о снятии с учета данного объекта.

11. Балансодержатель обязан представлять в Комитет:

- ежеквартальный отчет о списанных основных средствах в срок до 30 числа, следующего за отчетным периодом. Форма отчета утверждается распоряжением Управления;

- акты о списании объекта основных средств унифицированной формы ОС для внесения изменений в Единый реестр муниципальной собственности.

12. В случае нарушения Балансодержателем настоящего Порядка, списания, бесхозяйственного отношения к Имушеству, а также в случаях необоснованного списания Имушества, списания пригодного к эксплуатации Имушества руководители этих юридических лиц несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13. В целях согласования решения о списании муниципального имущества Балансодержатель направляет сопроводительным письмом в Комитет, следующие документы:

1) перечень объектов муниципального имущества, решение о списании которых подлежит согласованию. В нем указываются:

а) номер по порядку;

б) наименование объекта муниципального имущества;

в) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;

г) балансовая стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

д) остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

е) срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;

2) копию решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (с приложением положения о комиссии и о ее составе, утвержденного приказом руководителя учреждения) в случае, если такая комиссия создается впервые или в ее положение либо в состав внесены изменения;

3) копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества;

4) акты о списании муниципального имущества;

5) заключение о техническом состоянии объекта движимого Имущества, позволяющее сделать вывод о его не пригодности к дальнейшему использованию, в случае списания кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, сложнobyтовой и электронно-вычислительной техники, оборудования, содержащего механические устройства, средства связи и т.п., составленное организацией, имеющей лицензию или сертификат соответствия на оказание соответствующих услуг;

6) копия лицензии или сертификата соответствия, заверенная организацией, выдавшей заключение о техническом состоянии объекта движимого Имущества.

Решение о согласовании списания муниципального имущества оформляется в виде распоряжения Комитета, копия этого документа направляется в муниципальное учреждение, предприятие, орган местного самоуправления Очерского муниципального района. На основании полученного распоряжения осуществляется приказ руководителя муниципального учреждения, предприятия, органа местного самоуправления Очерского муниципального района на списание имущества с баланса.

На основании обращения руководителя муниципальное учреждение, предприятия, органа местного самоуправления Очерского муниципального района (с приложением копии приказа на списание имущества с баланса) принимается решение Администрации Очерского муниципального района о списании муниципального имущества.

14. При списании особо ценного движимого Имущества автономные, бюджетные Учреждения для получения соответствующего согласования представляют в Комитет кроме документов, указанных в [пункте 13](#) настоящего Порядка:

- письменное обращение о списании особо ценного движимого Имущества;
- акт о списании объектов основных средств унифицированной формы ОС в 2 экземплярах.

15. При списании (сносе) объектов недвижимого Имущества Балансодержатель для получения согласия представляет в Комитет письменное обращение о согласовании списания (сноса) объекта недвижимого Имущества. На

основании поступившего заявления издается распоряжение главы Очерского муниципального района о создании постоянно действующей комиссии по проведению обследования объекта, подлежащего списанию (сносу).

На основании акта обследования технического состояния объекта недвижимого Имущества, акта о списании (сносе) объекта основных средств унифицированной формы ОС в 2 экземплярах, копии технического паспорта объекта недвижимого Имущества (в случае его отсутствия - справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности о физическом износе объекта недвижимого Имущества) Комитет готовит проект постановления администрации Очерского муниципального района о списании (сносе) объекта недвижимого Имущества.

16. Списание объектов жилищного фонда, безвозмездно переданных в собственность граждан в порядке приватизации, производится на основании договора безвозмездной передачи жилых помещений в собственность граждан, свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение.

17. В целях согласования решения о списании муниципального имущества – транспортных средств Балансодержатель направляет в Комитет:

- сопроводительное письмо;
- перечень объектов муниципального имущества – транспортных средств (где указывается номер по порядку; наименование объекта муниципального имущества; инвентарный номер объекта муниципального имущества; год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества; балансовая стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании; остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании; срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании);
- копию решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя учреждения, предприятия, органа местного самоуправления);
- копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества;
- акты о списании муниципального имущества;
- копию паспорта транспортного средства;
- копию свидетельства о регистрации транспортного средства;
- копию документов о прохождении последнего техосмотра;
- копию отчета об оценке рыночной стоимости транспортного средства, произведенной не ранее чем за 3 месяца до предоставления отчета (с приложением копий документов, подтверждающих право организации, проводившей оценку рыночной стоимости транспортного средства, заниматься оценочной деятельностью).

Решение о согласовании списания имущества оформляется в виде распоряжения Комитета, копия этого документа направляется в муниципальное учреждение, предприятие, орган местного самоуправления Очерского муниципального района. На основании полученного распоряжения осуществляется приказ руководителя муниципального учреждения, предприятия, органа местного самоуправления Очерского муниципального района на списание имущества с баланса.

На основании обращения руководителя муниципального учреждения, предприятия, органа местного самоуправления Очерского муниципального района (с приложением копии приказа на списание имущества с баланса) принимается решение Администрации Очерского муниципального района о списании муниципального имущества – транспортных средств.

18. При списании Имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, аварий, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и прочие), необходимы следующие документы:

- письменное обращение о согласовании списания объектов основных средств;
- заключение комиссии по списанию объектов основных средств;
- акт о списании объекта основных средств унифицированной формы ОС в одном экземпляре;
- копия акта о дорожно-транспортном происшествии в случае списания транспортных средств, пришедших в негодность вследствие дорожно-транспортных происшествий;
- объяснительные материально ответственных лиц о факте утраты Имущества, руководителя с указанием сведений о наказании виновных (копия приказа) и о возмещении ущерба;
- заключение о состоянии подлежащего списанию объекта основных средств, позволяющее сделать вывод о его непригодности к дальнейшему использованию, с указанием причин, обуславливающих нецелесообразность капитального ремонта и дальнейшей эксплуатации объекта основных средств, составленное организацией, имеющей лицензию или сертификат соответствия на оказание соответствующих услуг;
- копия документа, подтверждающего факт утраты Имущества (акт об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданный соответствующим государственным органом, приговор суда, постановление в возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка органов государственного пожарного надзора о факте пожара и прочее);
- копия постановления органов внутренних дел о возбуждении и прекращении уголовного дела (при наличии), копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела (при наличии), копия постановления (протокола) об административном правонарушении (при наличии).

19. Документы, представленные Балансодержателем для получения согласования списания Имущества, рассматриваются Комитетом в течение 10 дней со дня регистрации обращения в Комитете.

20. В согласовании списания Имущества отказывается в случаях:

- неполноты, неразборчивости, недостоверности представленных документов;
- несоответствия документов, сведений законодательству, данным Реестра муниципальной собственности;
- отсутствия или необоснованности причин списания;
- наличия значительной остаточной стоимости объектов;
- возможности дальнейшего использования объектов;
- наличия обязательств (обременений), связанных с объектом (аренда, безвозмездное пользование, консервация и прочее);
- непредставления в Реестр муниципальной собственности ежеквартального отчета в установленном порядке.

21. Комитетом оформляется распоряжение и согласовывается акт о списании объекта основных средств унифицированной формы ОС.

22. Балансодержатель после принятия решения о списании Имущества обязан в трехмесячный срок:

- 1) произвести снос, ликвидацию (утилизацию) Имущества;
- 2) оприходовать детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы по рыночной стоимости;
- 3) снять с государственного учета, в том числе технического, кадастрового, в соответствующих государственных службах списанное Имущество, состоящее на учете;
- 4) обеспечить государственную регистрацию прекращения права оперативного управления, права хозяйственного ведения на объекты недвижимого Имущества (в случае, если право зарегистрировано);
- 5) представить в Комитет:
 - акт о списании объекта основных средств унифицированной формы (при списании объектов недвижимого Имущества, транспортных средств, особо ценного движимого Имущества);
 - документ, подтверждающий снятие с государственного учета Имущества (состоящего на учете), выданный организацией, осуществляющей государственный учет Имущества;
 - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое Имущество и сделок с ним о прекращении государственной регистрации права оперативного управления, права хозяйственного ведения на объекты недвижимого Имущества (в случае, если право зарегистрировано).

23. Балансодержатель, уничтожающий объект недвижимого Имущества, обязан привести земельный участок в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства.

24. Порядок учета Имущества, закрепленного в Муниципальной казне.

24.1. Настоящий Порядок устанавливает единый порядок формирования и учета объектов основных средств муниципальной собственности, закрепляемых в Муниципальной казне.

24.2. Настоящий Порядок не регулирует порядок оформления документации

по приему и учету объектов нематериальных и финансовых активов (акций).

24.3. Условия и порядок передачи имущества Муниципальной казны в аренду, безвозмездное пользование, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством, распоряжением администрации Очерского муниципального района, распоряжением Комитета, принятыми в пределах их компетенции, и соответствующими договорами, заключаемыми Комитетом.

24.4. Финансирование расходов на содержание Имущества Муниципальной казны, а также расходы по признанию бесхозяйного, выморочного и т.п. имущества производятся за счет средств бюджета Очерского муниципального района.

24.5. В период пользования Имуществом, входящим в состав Муниципальной казны, затраты по его содержанию несет пользователь в соответствии с заключенным договором.

24.6. Средства от использования Имущества Муниципальной казны поступают в районный бюджет.

24.7. Состав и источники образования Имущества Муниципальной казны:

- недвижимое Имущество (здания, сооружения, жилые и нежилые помещения, объекты, не завершённые строительством);
- движимое Имущество (машины и оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь);
- объекты инженерной инфраструктуры;
- объекты внешнего благоустройства.

24.8. Имущество может поступать в Муниципальную казну в следующих случаях:

- вновь созданное или приобретенное за счет средств бюджета Очерского муниципального района;
- переданное в собственность Очерскому муниципальному району в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности;
- переданное безвозмездно в собственность Очерскому муниципальному району от других хозяйствующих субъектов;
- правомерно изъятое из хозяйственного ведения и оперативного управления Предприятий и Учреждений;
- оставшееся после ликвидации Предприятий и Учреждений;
- из бесхозяйного состояния по решению судебных органов;
- поступившее в муниципальную собственность по другим законным основаниям.

24.9. Включение в Муниципальную казну Имущества, образованного за счет источников, указанных в [пункте 24.8](#) настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с постановлением администрации Очерского муниципального района или распоряжением Комитета.

24.10. При прекращении права хозяйственного ведения или оперативного управления Имущество включается в состав Муниципальной казны и может быть

передано Комитетом по договору ответственного хранения юридическому или физическому лицу при наличии письменного согласия последних. Оплата за услуги хранения осуществляется за счет средств районного бюджета.

24.11. Учет Имущества, закрепленного в Муниципальной казне, осуществляется Комитетом путем формирования базы Муниципальной казны, где отражает операции по его наличию и движению в отдельной электронной базе (отдельной от учета самого Учреждения), на основании которой формируется баланс Муниципальной казны, и прочие формы отчетности, установленные действующим законодательством.

24.12. Особенности приема в состав Муниципальной казны Имущества, передаваемого из других форм собственности, в том числе на основании вступившего в законную силу судебного акта:

- При включении в состав Имущества Муниципальной казны Имущества, передаваемого из других форм собственности, в том числе на основании вступившего в законную силу судебного акта, передающей и принимающей сторонами (при наличии передающей стороны) составляется акт приема-передачи Имущества в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

- На основании документов, по которым Имущество передается в муниципальную собственность, в том числе свидетельств о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое Имущество, объекты включаются в состав Муниципальной казны.

- Вопрос дальнейшего использования Имущества определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и порядком, установленным настоящим Положением.

24.13. Особенности приема в состав Муниципальной казны Имущества, ранее поставленного на учет как бесхозное:

- Государственная регистрация права муниципальной собственности на Имущество проводится Комитетом на основании вступившего в законную силу судебного акта, что является основанием для включения Имущества в состав Муниципальной казны.

- Вопрос дальнейшего использования Имущества определяется Комитетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Приложение № 4
к Положению

"О порядке учета и управления имуществом,
находящимся в муниципальной собственности
Очерского муниципального района",
утвержденному решением Земского Собрания
от 27.10.2017 № 38

Договор
ответственного хранения имущества, входящего в состав
муниципальной казны Очерского муниципального района

г.Очер

" ____ " _____ 20__ г.

Комитет имущественных отношений администрации Очерского муниципального района" в лице в лице председателя Рудомётова Владимира Фёдоровича, действующего на основании «Положения о Комитете имущественных отношений администрации Очерского муниципального района», утвержденного решением Земского собрания Очерского муниципального района от 30.10.2008 № 394, именуемый в дальнейшем "Поклажедатель", с одной стороны и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Хранитель", с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании _____ Хранитель обязуется безвозмездно хранить муниципальное имущество, переданное ему Поклажедателем, балансовой стоимостью _____ руб., остаточной стоимостью _____ руб., по состоянию на _____ 200__ г., и вернуть это имущество в сохранности.

1.2. Перечень и характеристика передаваемого на ответственное хранение имущества указаны актах приема-передачи, которые являются неотъемлемой частью Договора.

**2. ОБЯЗАННОСТИ ХРАНИТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
СОХРАННОСТИ И СОДЕРЖАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ПЕРЕДАННОГО НА
ХРАНЕНИЕ**

2.1. Хранитель обязан обеспечить сохранность переданного на хранение имущества, в том числе осуществлять противопожарные, санитарные, охранные и иные мероприятия, обеспечивающие его сохранность от порчи, повреждения, утраты.

2.2. Хранитель обязан поддерживать имущество, переданное на хранение, в исправном состоянии, включая осуществление текущего и капитального ремонта, а также обязан нести все расходы по его содержанию.

2.3. Хранитель обязан содержать переданные на хранение помещения (здания, сооружения) и прилегающую территорию, обеспечивать ее озеленение, вывозку мусора, очистку кровли и тротуаров от снега и ледовых свесов, поддерживать состояние фасадов в соответствии с действующими санитарными, противопожарными и иными правилами.

2.4. Хранитель обязан за свой счет застраховать имущество, переданное ему на хранение, от риска утраты, уничтожения, порчи и повреждения на полную его стоимость.

2.5. Хранитель не вправе каким-либо образом распоряжаться переданным на хранение имуществом, а также без согласия Поклажедателя пользоваться им, а равно предоставлять возможность пользования им третьим лицам.

2.6. Хранитель не вправе без согласия Поклажедателя передавать вещь на хранение третьему лицу, за исключением случаев, когда он вынужден к этому силою обстоятельств в интересах Поклажедателя и лишен возможности получить его согласие.

2.7. Хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение имущества, если не докажет, что утрата, недостача или повреждение произошли вследствие непреодолимой силы, либо из-за свойств имущества, о которых Хранитель, принимая его на хранение, не знал и не должен был знать, либо в результате умысла или грубой неосторожности Поклажедателя.

2.8. Убытки, причиненные Поклажедателю недостачей или повреждением имущества, возмещаются:

при утрате и недостаче имущества - в размере стоимости утраченного или недостающего имущества;

при повреждении имущества - в размере суммы, на которую понизилась его стоимость.

2.9. Поклажедатель не возмещает Хранителю произведенные им необходимые расходы на хранение и содержание имущества по настоящему Договору, в том числе связанные с его капитальным и текущим ремонтом.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВОЗВРАТА ИМУЩЕСТВА

3.1. Обязанности Хранителя по хранению и содержанию имущества, переданного на хранение, возникают с момента его передачи Хранителю и прекращаются с возвратом его Поклажедателю при прекращении действия настоящего Договора.

3.2. Передача имущества на хранение осуществляется по актам приема-передачи или по иному документу, подтверждающему передачу имущества, в срок не позднее тридцати дней с момента заключения настоящего Договора.

3.3. Хранитель не вправе осуществлять продажу имущества, переданного на хранение, при неисполнении Поклажедателем своей обязанности принять его при прекращении действия настоящего Договора.

3.4. Хранитель обязан возвратить принятое на хранение имущество по первому требованию Поклажедателя.

Возврат имущества, переданного на хранение, по требованию Поклажедателя, а также в случае прекращения действия настоящего Договора осуществляется по акту в срок не позднее тридцати дней с момента заявления требования о возврате имущества или прекращения действия Договора соответственно.

4. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

4.2. Имущество передается на хранение по настоящему Договору сроком на 1 год.

4.3. Поклажедатель вправе в любой момент отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора полностью или частично. В этом случае Договор считается соответственно расторгнутым или измененным с момента получения Хранителем письменного отказа Поклажедателя от Договора.

4.4. Перечень имущества, передаваемого на хранение, может быть изменен сторонами в любой момент путем оформления актов приема-передачи имущества.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все уведомления и извещения, предусмотренные настоящим Договором, направляются с уведомлением о вручении по юридическим адресам.

5.2. Обо всех изменениях в адресах и реквизитах стороны должны немедленно информировать друг друга.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Один хранится у Поклажедателя, второй - у Хранителя.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Поклажедатель

Хранитель

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.