

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КИРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

РЕШЕНИЕ

От 11.04.2013 года

№ 65/14

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации", Уставом Кировского сельского поселения, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Кировского сельского поселения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, Совет депутатов Кировского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кировского сельского поселения (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о муниципальном имуществе, составляющем муниципальную казну (Приложение №2).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Кировского сельского поселения от 13.02.2006г. N12/2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета депутатов
Кировского сельского поселения
_____ Сердюков.В.В.

Глава Кировского
сельского поселения
_____ В.П.Корявченко

Утверждено
Решением Совета депутатов Кировского
сельского поселения от «11» апреля 2013г. N 65/14

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Кировского сельского поселения в целях регулирования механизма управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, повышения эффективности его использования, сохранения в муниципальной собственности имущества, необходимого для обеспечения полномочий органов местного самоуправления Кировского сельского поселения по решению вопросов местного значения, а также создания правовой и экономической базы для воспроизводства муниципальной собственности.

Настоящее Положение регулирует порядок осуществления от имени муниципального образования Кировское сельское поселения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Кировского сельского поселения в рамках их компетенции по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кировского сельского поселения.

Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по управлению и распоряжению средствами бюджета Кировского сельского поселения, земельными участками, ценными бумагами (за исключением акций), предоставлению гражданам жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, приватизации жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

1.2. Муниципальной собственностью является движимое и недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности Кировскому сельскому поселению: имущество, составляющее муниципальную казну, и имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями.

В муниципальной собственности может находиться:

имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Волгоградской области.

имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений или муниципальных предприятий в соответствии с нормативными правовыми актами Совета депутатов Кировского сельского поселения.

имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

Муниципальную казну составляют:

средства бюджета Кировского сельского поселения;

земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности Кировского сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством, другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности;

муниципальный жилищный фонд и муниципальные нежилые здания и помещения;

автомобильные дороги;

объекты поселенческой инфраструктуры;

ценные бумаги и другие финансовые активы;

иное имущество в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Субъектом права муниципальной собственности является муниципальное образование Кировское сельское поселение.

1.4. Права собственника в отношении муниципального имущества от муниципального образования Кировское сельское поселение осуществляют Совет депутатов Кировского сельского поселения, администрация Кировского сельского поселения, в пределах полномочий, определенных Уставом Кировского сельского поселения и настоящим Положением.

1.5. Право муниципальной собственности возникает в случаях:

- передачи в муниципальную собственность объектов государственной собственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- приобретения имущества за счет средств бюджета Кировского сельского поселения;
- получения имущества в дар от физических и юридических лиц;
- мены муниципального имущества на имущество юридических и физических лиц;
- признания права муниципальной собственности в судебном порядке;
- в других случаях в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6. Право муниципальной собственности прекращается в случаях:

- отчуждения имущества любым из способов, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- решения суда об обращении взыскания на имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

1.7. Особенности возникновения, осуществления и прекращения права муниципальной собственности, а также порядок учета муниципального имущества устанавливаются федеральными законами.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПО ВОПРОСАМ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального Кировского сельского поселения управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется на основе сочетания представительных и исполнительных полномочий в пределах предметов ведения муниципального образования.

Представление интересов поселения по вопросам распоряжения и управления муниципальной собственностью осуществляется Советом депутатов Кировского сельского поселения и Главой Кировского сельского поселения.

От имени муниципального образования исполнительные полномочия по распоряжению и управлению муниципальной собственностью осуществляет Глава

Кировского сельского поселения, исполняющий в соответствии с Уставом Кировского сельского поселения полномочия главы Администрации поселения.

2.1. К компетенции Совета депутатов Кировского сельского поселения относятся следующие вопросы:

- определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- утверждение реестра муниципального имущества Кировского сельского поселения и ежегодных изменений к нему;
- определение порядка и условий приватизации муниципального имущества;
- утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества;
- утверждение порядка планирования приватизации муниципального имущества и порядка принятия решения об условиях приватизации;
- принятие решений об отчуждении, в том числе приватизации недвижимого муниципального имущества, о приватизации муниципальных унитарных предприятий а также акций, находящихся в муниципальной собственности;
- согласование продажи, мены, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества муниципальными предприятиями и учреждениями недвижимого имущества, находящегося в их хозяйственном ведении или оперативном управлении;
- согласование объема и направлений использования привлекаемых средств при осуществлении муниципальными унитарными предприятиями заимствований путем размещения облигаций или выдачи векселей;
- установление порядка продажи муниципальных жилых помещений в собственность граждан, сдачи жилья в аренду;
- определение порядка предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- утверждение методик расчета арендной платы за недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- принятие решений о залоге, мене имущества, составляющего муниципальную казну;
- принятие решений о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование;
- согласование передачи третьим лицам прав в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения, находящихся в безвозмездном пользовании;
- осуществление контроля за деятельностью администрации Кировского сельского поселения и ее должностных лиц по управлению и распоряжению муниципальной собственностью;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

2.2. К компетенции администрации Кировского сельского поселения относятся следующие вопросы:

- управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением;
- внесение предложений в Совет депутатов Кировского сельского поселения об отчуждении недвижимого муниципального имущества, приватизации муниципальных унитарных предприятий;
- принятие решений об отчуждении движимого муниципального имущества, за исключением акций, находящихся в муниципальной собственности;

- принятие решений о проведении торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды муниципального имущества, решений о частичном или полном прекращении права хозяйственного ведения (оперативного управления) имуществом, являющимся муниципальной собственностью, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом, в том числе договоров долгосрочной аренды (на срок более одного года) недвижимого муниципального имущества по согласованию с Советом депутатов Кировского сельского поселения;
- принятие решений о принятии имущества в дар от юридических и физических лиц, за исключением имущества в виде денежных средств;
- определение порядка согласования крупных сделок, осуществления заимствований, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей, и иных сделок, осуществляемых муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями с движимым имуществом;
- согласование осуществления сделок муниципальными унитарными предприятиями с движимым имуществом, находящимся в их хозяйственном ведении;
- согласование проведения конкурса (аукциона) на право заключения краткосрочных договоров аренды (на срок не более одного года) недвижимого муниципального имущества, в том числе находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении;
- внесение предложений в Совет депутатов Кировского сельского поселения о залоге и мене муниципального имущества;
- принятие решений о создании муниципальных предприятий, их реорганизации и ликвидации в порядке, установленном Советом депутатов Кировского сельского поселения;
- создание муниципальных предприятий и учреждений, решение вопросов их реорганизации и ликвидации;
- определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, порядка изменения типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного, казенного, автономного учреждения, а также утверждения их уставов и внесения в них изменений;
- определение целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий, учреждений;
- осуществление перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые; согласование переустройства и перепланировки жилых помещений; осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства РФ;
- подготовка и предоставление на государственную регистрацию документов для регистрации права муниципальной собственности на недвижимое муниципальное имущество, обременения права муниципальной собственности;
- организация учета и инвентаризации муниципального имущества; ведение реестра муниципального имущества, выдача свидетельств о внесении в реестр объектов муниципального имущества и выписок из реестра объектов муниципального имущества;
- подготовка и заключение на основании решений Совета депутатов Кировского сельского поселения договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, договоров залога и мены имущества, находящегося в муниципальной казне, договоров безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом;
- подготовка и заключение договоров аренды муниципального имущества, договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, договоров доверительного управления муниципальным имуществом, концессионных соглашений, соглашений о

расторжении таких договоров; подписание актов приема-передачи муниципального имущества;

- согласование лицам, с которыми заключены договоры аренды, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования (за исключением договоров безвозмездного пользования), передачу таких прав в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам;
- подготовка документов о передаче муниципального имущества в государственную собственность;
- разработка предложений по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- организация торгов по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды муниципального имущества, безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- принятие решений о заключении концессионных соглашений путем проведения конкурса на право заключения концессионных соглашений;
- осуществление контроля за поступлением в бюджет Кировского сельского поселения средств от продажи, аренды и иных доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- осуществление иных полномочий в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, отнесенных Уставом Кировского сельского поселения к полномочиям администрации Кировского сельского поселения.

3. ЗАЛОГ, МЕНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ КАЗНУ

3.1. Передача муниципального имущества в залог может производиться только для получения администрацией Кировского сельского поселения кредита.

3.2. Предложения по имуществу, передаваемому в залог, а также подлежащему обмену, готовит администрация Кировского сельского поселения.

3.3. Залогодателем муниципального имущества по договору залога, продавцом и покупателем по договору мены от имени муниципального образования Кировское сельское поселение выступает администрация Кировского сельского поселения.

3.4. Залог, мена муниципального имущества осуществляются по решению Совета депутатов Кировского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

4.1. Муниципальное имущество может быть передано в безвозмездное пользование по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения договоров безвозмездного пользования, за исключением предоставления права на такое имущество:

- 1) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;
- 2) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

3) государственным и муниципальным учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям;

4) 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, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, 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 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

6) медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;

(подпункт 6 пункта 4.1. изменен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

7) для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

(подпункт 7 пункта 4.1. изменен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

8) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

9) в виде муниципальной преференции в соответствии со статьями 19 и 20 Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

10) лицу, с которым заключен муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения муниципального контракта;

11) на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

12) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

13) правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с

приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

14) являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

(подпункт 14 пункта 4.1. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

15) лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным;

(подпункт 15 пункта 4.1. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

16) передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании государственного или муниципального контракта или на основании пункта 1 настоящей части.

(подпункт 16 пункта 4.1. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

4.2. Решение о проведении торгов на право заключения договора безвозмездного пользования недвижимым муниципальным имуществом, а также о предоставлении такого имущества в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 1 - 13 пункта 4.1 настоящего раздела принимает Совет депутатов Кировского сельского поселения, движимого муниципального имущества - администрация Кировского сельского поселения.

4.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование в случаях, предусмотренных подпунктами 1 - 13 пункта 4.1 настоящего раздела, заинтересованное лицо (ссудополучатель) подает в администрацию Кировского сельского поселения заявление с приложением следующих документов:

- заверенная копия учредительных документов;
- заверенная копия о государственной регистрации;
- справка налогового органа об отсутствии задолженности по платежам в бюджет Кировского сельского поселения;
- заверенная копия решения уполномоченного органа об избрании (назначении) руководителя;
- документ, подтверждающий, что некоммерческая редакция не осуществляет предпринимательскую деятельность (в случае, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего раздела).

4.4. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование администрация Кировского сельского поселения подготавливает соответственно проект решения Совета депутатов Кировского сельского поселения о передаче недвижимого имущества в безвозмездное пользование, который выносится на рассмотрение очередного заседания Совета, либо постановление главы

Кировского сельского поселения о передаче движимого имущества в безвозмездное пользование.

4.5. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом заключается главой Кировского сельского поселения (ссудодатель) в письменной форме на срок, определяемый соответственно Советом депутатов Кировского сельского поселения, администрацией Кировского сельского поселения.

Срок договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом не может превышать пяти лет, а в случае заключения договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом с некоммерческой организацией, не осуществляющей предпринимательскую деятельность, указанный срок не может превышать сорок девять лет.

4.6. Договор безвозмездного пользования всех видов муниципального имущества в обязательном порядке должен содержать:

- состав имущества, площадь, адрес, цель и срок его использования;
- права и обязанности сторон по договору (в том числе обязанность ссудополучателя по осуществлению текущего ремонта имущества), их ответственность;
- условия и порядок досрочного расторжения договора;
- местонахождение и почтовые адреса сторон по договору.

4.7. Передача имущества в безвозмездное пользование осуществляется по передаточному акту, который подписывается сторонами по договору и балансодержателем имущества и является неотъемлемым приложением к договору.

4.8. Ссудополучатель не вправе передавать находящееся в безвозмездном пользовании имущества в аренду или передавать его в пользование другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006г. N135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.9. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляется администрацией Кировского сельского поселения.

4.10. Произведенные ссудополучателем отдельные улучшения находящегося в пользовании имущества являются его собственностью, если иное не предусмотрено договором безвозмездного пользования.

Стоимость неотделимых улучшений имущества, переданного в безвозмездное пользование, произведенных ссудополучателем без согласия ссудодателя, возмещению не подлежит, если иное не предусмотрено законом.

4.11. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом может быть расторгнут досрочно по основаниям, предусмотренным ст. 698 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.12. При прекращении договора безвозмездного пользования, а также при досрочном его расторжении ссудополучатель обязан сдать ссудодателю имущество в срок, предусмотренный договором безвозмездного пользования, по передаточному акту в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором.

5. ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

5.1. В целях повышения эффективности использования муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление, за исключением имущества, находящегося в хозяйственном ведении или в оперативном управлении.

- 5.2. Учредителем доверительного управления муниципальным имуществом от имени муниципального образования Кировское сельское поселение выступает администрация Кировского сельского поселения.
- 5.3. Доверительное управление муниципальным имуществом осуществляется на основании договора о доверительном управлении в интересах учредителя управления.
- 5.4. Договор доверительного управления муниципальным имуществом может быть заключен только с лицом, выигравшим торги на право заключения указанного договора. Срок договора доверительного управления не может превышать пяти лет.
- 5.5. Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением унитарного предприятия.
- 5.6. Имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.
- 5.7. Передача муниципального имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.
- 5.7.1. Осуществляя доверительное управление муниципальным имуществом, доверительный управляющий может с согласия главы Кировского сельского поселения передать права владения и (или) пользования данным имуществом третьим лицам с учетом требований Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006г. N135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 5.8. Государственная регистрация передачи в доверительное управление недвижимого имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Учет муниципального имущества, переданного в доверительное управление, ведется обособленно от учета иного муниципального имущества, а также от имущества доверительного управляющего.
- 5.10. Договор доверительного управления прекращается в случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.11. При прекращении договора доверительного управления муниципальное имущество, находящееся в доверительном управлении, должно быть возвращено администрации Кировского сельского поселения.

6. АРЕНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

- 6.1. Муниципальное имущество может быть сдано в аренду по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения договоров аренды, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.
- 6.2. Арендодателем муниципального имущества по договору аренды является глава Кировского сельского поселения.
- 6.3. Арендаторами муниципального имущества могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица.
- 6.4. В аренду может быть передано недвижимое имущество, в том числе земельные участки, здания, строения, сооружения и их части, единые имущественные комплексы предприятий, а также движимое имущество.
- 6.5. Срок действия договора аренды устанавливается главой Кировского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.6. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципального имущества в аренду в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 13 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, заинтересованное лицо подает в администрацию Кировского сельского поселения заявление с приложением следующих документов:
- 6.6.1. Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;
- заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- заверенную копию решения уполномоченного органа об избрании (назначении) руководителя;
- паспорт лица, подписывающего договор (непосредственно при оформлении договора);
- доверенность (если договор аренды будет заключаться не руководителем организации).

6.6.2. Индивидуальные предприниматели:

- заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;
- заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- паспорт (непосредственно при оформлении договора).

6.6.3. Физические лица:

- паспорт (непосредственно при оформлении договора).

6.7. Передача имущества в аренду осуществляется от балансодержателя к арендатору по передаточному акту, который подписывается сторонами по договору и балансодержателем и является неотъемлемым приложением к договору аренды. Акт приема-передачи должен отражать полную характеристику помещения на момент сдачи в аренду.

6.8. При прекращении договора аренды, а также при досрочном его расторжении арендатор обязан сдать балансодержателю арендуемое имущество в срок, предусмотренный договором аренды, по передаточному акту в том состоянии, в котором он его получил с учетом нормального износа.

Если арендатор не возвратил арендованное имущество либо возвратил его несвоевременно, арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки, уплаты неустойки и компенсации причиненных убытков.

Подготовка имущества к передаче балансодержателю является обязанностью арендатора.

6.9. Арендная плата за арендуемое имущество устанавливается в денежной форме и подлежит зачислению в бюджет Кировского сельского поселения.

6.10. Расчет размера арендной платы за муниципальное имущество осуществляется на основании Порядка определения арендной платы за пользование нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, утверждаемого Советом депутатов Кировского сельского поселения.

6.11. Оплата коммунальных и эксплуатационных услуг, а также платежи за земельный участок, на котором расположено арендуемое нежилое помещение, здание, строение или сооружение осуществляются арендатором по отдельным договорам, заключенным с соответствующими организациями. В расчете годовой арендной платы данные виды платежей не учитываются.

6.12. Сумма годовой арендной платы подлежит налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах.

6.13. Арендная плата по всем видам договоров устанавливается на один год пользования имуществом и подлежит изменению на основании постановления главы Кировского сельского поселения путем перерасчета в соответствии с Порядком определения арендной платы за пользование нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, утверждаемым Советом депутатов Кировского сельского поселения.

6.14. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы по всем видам аренды муниципального имущества определяются договором аренды.

6.15. Договор аренды всех видов муниципального имущества в обязательном порядке должен содержать:

- тип и площадь помещения (здания), строения или сооружения, адрес, состав и стоимость передаваемого в аренду имущества;

- цель использования имущества;
- права и обязанности сторон по договору (в том числе обязанность арендатора по осуществлению текущего ремонта имущества);
- расчеты по договору (размер арендной платы, периодичность и порядок оплаты) и условия пересмотра арендной платы;
- ответственность сторон по договору;
- условия и порядок досрочного расторжения договора;
- местонахождение, почтовые адреса и банковские реквизиты сторон по договору.

6.16. Передача арендатором арендуемого нежилого помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам возможна только с согласия главы Кировского сельского поселения и в порядке, предусмотренном ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006г. N135-ФЗ «О защите конкуренции». При этом если площадь передаваемых во владение и (или) пользование третьим лицам части или частей нежилого помещения, здания, строения или сооружения не превышает десяти процентов площади арендуемого помещения, строения или сооружения и составляет не более двадцати квадратных метров, то проведение конкурса или аукциона не требуется.

6.17. Глава Кировского сельского поселения рассматривает письменное ходатайство арендатора о даче согласия на передачу части или частей арендуемого нежилого помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам и в случае согласия заключает с арендатором дополнительное соглашение к договору аренды, в котором стороны определяют новые размеры арендной платы с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного Порядком определения арендной платы за пользование жилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, утверждаемым Советом депутатов Кировского сельского поселения.

6.18. Снижение арендодателем арендной платы за нежилое помещение, здание арендатору на субарендатора не распространяется.

6.19. Для участия в конкурсе на право заключения договора аренды муниципального имущества заинтересованные лица подают заявку на участие в конкурсе, которая должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

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 размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса 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 конкурса 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 размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;

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 конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

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

е) 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;

ж) 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;

2) предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

4) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

(пункт 6.19. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

6.20. Для участия в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества заинтересованные лица подают заявку на участие в аукцион, которая должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

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 размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона 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 размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

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;

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

(пункт 6.20. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

7. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ГОСУДАРСТВЕННУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

7.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. N178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», нормативными правовыми актами Совета депутатов Кировского сельского поселения и главы Кировского сельского поселения, принятыми в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Средства от приватизации муниципального имущества подлежат зачислению в бюджет Кировского сельского поселения за вычетом расходов на организацию и проведение приватизации соответствующего имущества.

Размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации устанавливаются решением Совета депутатов Кировского сельского поселения.

7.3. Передача муниципального имущества в государственную собственность осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Перечень передаваемого в государственную собственность муниципального имущества направляется администрацией Кировского сельского поселения в Совет депутатов Кировского сельского поселения для рассмотрения и принятия решения о передаче муниципального имущества в государственную собственность.

7.5. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

- 1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;
- 2) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;
- 3) муниципального имущества на аукционе;
- 4) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;
- 5) продажа муниципального имущества на конкурсе;
- 6) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- 7) продажа муниципального имущества без объявления цены;
- 8) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;
- 9) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

Приватизация муниципального имущества осуществляется только способами, предусмотренными настоящим пунктом.

(пункт 7.5. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

8. ПРОДАЖА, ДАРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРИБРЕТЕНИЕ ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

8.1. Продавцом муниципального имущества выступает администрация Кировского сельского поселения.

8.2. Продажа недвижимого муниципального имущества, дарение муниципального имущества осуществляются по решению Совета депутатов Кировского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Продажа движимого муниципального имущества осуществляется по решению главы Кировского сельского поселения.

8.3. Решение о передаче муниципального имущества в дар по договору дарения принимается Советом депутатов Кировского сельского поселения.

Дарителем муниципального имущества выступает администрация Кировского сельского поселения.

8.4. Договор дарения, предусматривающий передачу недвижимого имущества в муниципальную собственность, должен быть совершен в письменной форме, подлежит обязательному учету.

Государственная регистрация права собственности на объекты недвижимости по договорам дарения осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

8.5. Если в соответствии с договором дарения в муниципальную собственность передается жилое помещение, оно поступает в муниципальную казну Кировского сельского поселения на основании постановления главы Кировского сельского поселения и

распределяется нуждающимся в улучшении жилищных условий гражданам в соответствии с жилищным законодательством.

8.6. Расходы по приемке и передаче имущества, оформлению права собственности на него в связи с исполнением договора дарения несет сторона, принимающая дар, если иной порядок не предусмотрен в договоре дарения.

8.7. Любое юридическое или физическое лицо может в общественно полезных целях сделать пожертвование своего имущества или имущественных прав муниципальным лечебным и учебным учреждениям, муниципальным учреждениям культуры, фондам, музеям, а также органам местного самоуправления Кировского сельского поселения.

На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия. Юридическое лицо, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

8.8. Данные о пожертвованиях регистрируются в администрации Кировского сельского поселения.

8.9. Приобретение имущества в муниципальную собственность осуществляется на основании решения главы Кировского сельского поселения в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Кировского сельского поселения на очередной финансовый год.

9. ПРАВО ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ И ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

9.1. На основе муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством РФ могут создаваться следующие организации:

- муниципальные унитарные предприятия;
- муниципальные казенные предприятия;
- муниципальные учреждения.

Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений осуществляется администрацией Кировского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством РФ.

Обоснование создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений готовится специалистами администрации Кировского сельского поселения, на которых возложена координация в регулировании деятельности в соответствующей сфере управления.

9.2. Муниципальным унитарным предприятиям имущество передается на праве хозяйственного ведения, муниципальным казенным предприятиям и учреждениям - на праве оперативного управления.

Муниципальное предприятие владеет, пользуется и распоряжается имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в пределах, определяемых действующим законодательством РФ.

Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления осуществляет администрация Кировского сельского поселения на основании постановлений главы муниципального образования.

На праве хозяйственного ведения или оперативного управления может быть закреплено недвижимое и движимое муниципальное имущество.

Право хозяйственного ведения или оперативного управления возникает с даты, указанной в акте приема-передачи муниципального имущества, если иное не установлено федеральным законом или настоящим Положением.

Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество регистрируется предприятием в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на

недвижимое

имущество и сделок с ним, не позднее двух месяцев со дня заключения Договора.

Расходы по регистрации права хозяйственного ведения несет предприятие.

Имущество, приобретенное предприятием в ходе осуществления уставной деятельности по договорам купли-продажи или иным основаниям, поступает в хозяйственное ведение с момента поступления имущества на баланс предприятия и является муниципальным имуществом.

9.3. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, осуществлять его мену, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества проводить конкурс (торги, аукцион) на право заключения договоров долгосрочной аренды (на срок более одного года), безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества без согласия Совета депутатов Кировского сельского поселения. Порядок согласования указанных сделок определяется решением Совета депутатов Кировского сельского поселения.

Муниципальное предприятие не вправе без согласия главы Кировского сельского поселения проводить конкурс (аукцион) на право заключения краткосрочных договоров аренды (на срок не более одного года) на принадлежащее ему недвижимое имущество, совершать сделки с движимым имуществом, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества. Порядок согласования указанных сделок определяется постановлением главы Кировского сельского поселения.

9.4. Муниципальным учреждениям имущество передается на праве оперативного управления.

Муниципальное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, определяемых действующим законодательством РФ.

Передача муниципального имущества на баланс учреждения оформляется актом приема-передачи имущества .

Акт приема-передачи должен содержать перечень передаваемого имущества, иные сведения, позволяющие определенно идентифицировать объекты.

Право оперативного управления на недвижимое имущество регистрируется учреждением в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое

имущество и сделок с ним, не позднее двух месяцев со дня заключения Договора.

Расходы по регистрации права оперативного управления несет учреждение.

На дополнительно закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления муниципальное имущество заключается дополнительное соглашение к Договору с последующей регистрацией права оперативного управления в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не позднее двух месяцев со дня заключения дополнительного соглашения.

Основанием для заключения дополнительного соглашения является постановление главы муниципального образования.

Дополнительно закрепляемое муниципальное имущество передается на баланс учреждения.

Муниципальное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджета Кировского сельского поселения.

Излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято администрацией Кировского сельского поселения.

9.5. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, глава Кировского сельского поселения вправе назначать и производить проверки (ревизии, инвентаризации, аудиторские проверки).

9.6. Руководители муниципальных предприятий и учреждений назначаются на должность и освобождаются от должности главой Кировского сельского поселения.

9.7. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия собственником имущества у муниципального предприятия или учреждения, в том числе и в случаях принятия главой Кировского сельского поселения решения об организации и проведении конкурса (аукциона, торгов) на право заключения договора аренды имущества, являющегося муниципальной собственностью Кировского сельского поселения и закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальным предприятием (учреждением).

10. УПРАВЛЕНИЕ АКЦИЯМИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ

10.1. Управление принадлежащими Кировскому сельскому поселению акциями в уставном капитале хозяйственных обществ от имени муниципального образования осуществляет администрация Кировского сельского поселения.

10.2. Участие в управлении акциями осуществляется через представителей администрации Кировского сельского поселения. Представители назначаются главой Кировского сельского поселения. Полномочия представителей удостоверяются доверенностью, выданной главой Кировского сельского поселения.

11. ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ, ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

11.1. Признание помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу осуществляется межведомственной комиссией (далее - комиссия), состав которой формируется на основании постановления главы Кировского сельского поселения в соответствии с требованиями Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. N47 (далее по тексту - Положение, утвержденное Правительством).

В работе комиссии вправе участвовать депутаты Совета депутатов Кировского сельского поселения.

11.2. Комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их

компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу.

(абзацы 2, 3 пункта 11.2. исключены в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

11.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 11.4 настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

(пункт 11.3. изменен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

11.4. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в настоящем Положении требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

(пункт 11.4. изменен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

11.5. По окончании работы комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно Приложения № 1 к настоящему Положению и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в главе Кировского сельского поселения, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

(пункт 11.5. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

11.6. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Положению.

(пункт 11.6. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

11.7 На основании полученного заключения глава Кировского сельского поселения в течение 30 дней со дня получения заключения принимает постановление о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издает соответствующее распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

(пункт 11.7. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

11.8. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется администрацией Кировского сельского поселения в соответствии с требованиями главы 3 Жилищного кодекса Российской Федерации.
(пункт 11.8. добавлен в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

Приложение № 1
к Положению о порядке управления и
распоряжения имуществом, находящимся в
муниципальной собственности Кировского
сельского поселения Светлоярского
муниципального района Волгоградской области

(Приложение № 1 к Положению добавлено в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в
Положении о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

№ _____ (дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____
(кем назначена, наименование федерального органа

_____ исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)
в составе председателя _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
по результатам рассмотренных документов _____
(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

_____ (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или
указывается,

что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией
заключения)

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным

в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
 - б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
 - в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
 - г) особое мнение членов межведомственной комиссии:
-

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о порядке управления и
распоряжения имуществом, находящимся в
муниципальной собственности Кировского
сельского поселения Светлоярского
муниципального района Волгоградской
области

(Приложение № 2 к Положению добавлено в редакции Решения от 26.05.2016 № 43/93)

АКТ
обследования помещения

№ _____

_____ (дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

_____ (кем назначена, наименование федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению _____

_____ (реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес –

для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица) и составила настоящий акт обследования помещения _____

_____ (адрес, принадлежность помещения,

_____ кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории _____

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания _____

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ИМУЩЕСТВЕ СОСТАВЛЯЮЩЕМ МУНИЦИПАЛЬНУЮ КАЗНУ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. ст. 125, 126, 210, 212, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.09.1997 г. № 126-ФЗ "О финансовых основах местного самоуправления в Российской Федерации", от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете» от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Уставом Кировского сельского поселения, правовыми актами Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Настоящее Положение определяет общие принципы, цели, задачи в области управления и распоряжения имуществом, составляющим муниципальную казну сельского поселения (далее - муниципальную казну), структуру, порядок учета, регулирует порядок формирования, управления, распоряжения муниципальной казной.

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми действующими на территории сельского поселения юридическими и физическими лицами, а также должностными лицами органов местного самоуправления Кировского сельского поселения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальную казну составляют средства местного бюджета, а также иное имущество, находящееся в муниципальной собственности и не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления. Объекты муниципальной казны могут находиться как на территории сельского поселения, так и за его пределами.

1.2. Формирование, учет, оформление, управление и распоряжение муниципальной казной осуществляют органы местного самоуправления в пределах своей компетенции в порядке, установленном действующим законодательством РФ, настоящим Положением, иными актами органов местного самоуправления Кировского сельского поселения. Приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, а также обеспечение защиты прав собственника казны, учет, управление и распоряжение от имени сельского поселения – Кировского сельского поселения осуществляют в пределах своей компетенции:

- Совет депутатов Кировского сельского поселения;
- Администрация Кировского сельского поселения (далее – Администрация).

1.3. Финансирование всех необходимых мероприятий по содержанию, учету, эксплуатации, ремонту и охране входящего в состав муниципальной казны имущества осуществляется за счет средств местного бюджета, если иное не предусмотрено договорами о передаче его в пользование третьих лиц. Учет, содержание, эксплуатацию, ремонт и обслуживание (бремя содержания) объектов муниципальной казны осуществляет Администрация Кировского сельского поселения.

Доходы от использования муниципального имущества казны в полном объеме поступают в местный бюджет.

1.4. Настоящее Положение не регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав муниципальной казны средствами местного бюджета, объектами недвижимости, передаваемыми в аренду, земельными участками и другими природными ресурсами, отнесенными к муниципальной собственности. Правовое положение вышеназванного имущества муниципальной казны регулируется иными нормативными актами.

2. СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

В состав муниципальной казны могут входить следующие объекты:

- муниципальная доля в нежилых помещениях единого комплекса недвижимого имущества, находящегося в общей доле собственности собственников помещений;
- муниципальный нежилой фонд (отдельно стоящие здания, строения, сооружения и помещения в них, нежилые помещения в жилых домах, нежилые пристроенные и встроенно-пристроенные помещения к жилым домам, объекты незавершенного строительства, транспортные, инженерные и иные сооружения);
- имущественные комплексы (предприятия);
- земельные участки и другие природные ресурсы (объекты), находящиеся в муниципальной собственности;
- автотранспорт, машины, станки, оборудование, товарные запасы, запасы сырья и материалов;
- имущественные права, включая обязательственные права в отношении хозяйственных обществ, в уставных капиталах которых имеются доли сельского поселения;
- имущество, находящееся в долевой собственности;
- муниципальные архивные и библиотечные фонды, другие информационные ресурсы;
- имущество органов местного самоуправления;
- имущество, переданное по договору аренды, найма, безвозмездного пользования, доверительного управления;

- средства местного бюджета, валютных фондов, ценные бумаги, пакеты акций, доли в уставном капитале хозяйствующих субъектов, доли в договорах о совместной деятельности, ценные бумаги, иные активы кредитно-финансовой сферы, принадлежащие муниципальному образованию;
- нематериальные активы, находящиеся в собственности сельского поселения;
- объекты интеллектуальной собственности сельского поселения, в том числе исключительные права на них;
- программные продукты и информационные базы данных;
- иное движимое и недвижимое имущество, вошедшее в состав муниципальной собственности поселения по основаниям, не противоречащим законодательству;
- муниципальный жилищный фонд (жилые дома), муниципальная доля в жилых помещениях (квартиры, комнаты в квартирах), муниципальные общежития;
- и иное имущество.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ, УЧЕТА, УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНОЙ

3.1. Основными целями формирования, учета, управления и распоряжения муниципальной казной являются:

- создание и укрепление материально-финансовой основы местного самоуправления;
- оптимизация структуры и состава собственности сельского поселения;
- обеспечение экономической и финансовой самостоятельности сельского поселения в сфере гражданских правоотношений;
- создание условий для привлечения инвестиций и стимулирования предпринимательской активности на территории сельского поселения;
- создание экономических предпосылок для разработки и реализации новых подходов к управлению муниципальной собственностью, обеспечение максимально эффективного управления отдельными ее объектами;
- создание условий для эффективного использования муниципальной собственности в целях обеспечения жизнедеятельности сельского поселения и увеличения доходов местного бюджета;
- увеличение доходов сельского поселения от использования объектов муниципальной собственности;
- сохранение, воспроизводство и приумножение объектов муниципальной собственности, используемых для социально-экономического развития сельского поселения;

- реализация самостоятельной экономической политики сельского поселения на рынках недвижимости, ценных бумаг, инвестиций;
- формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого имущества муниципальной казны, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках;
- обеспечение обязательств сельского поселения по гражданско-правовым сделкам;
- повышение эффективности использования муниципальной собственности.

3.2. В указанных целях при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются задачи:

- пообъектный учет имущества (состав, способы приобретения, стоимость, основания и сроки постановки на учет, износ и иные сведения), составляющего муниципальную казну, своевременное отражение его движения;
- формирование информационной базы данных, содержащих достоверную информацию о составе имущества муниципальной казны, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках;
- инвентаризация объектов муниципальной казны;
- оценка технического состояния и стоимости объектов муниципальной казны;
- государственная регистрация права собственности сельского поселения на объекты недвижимого имущества муниципальной казны;
- сохранение в составе муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход местного бюджета дополнительных средств, а также необходимого для обеспечения общественных потребностей населения сельского поселения;
- выработка и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению;
- обеспечение принятия управленческих решений и контроля за их выполнением, соблюдения действующего законодательства в сфере распоряжения муниципальной собственностью.

4. ИСТОЧНИКИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Источниками образования муниципальной казны может быть:

- имущество, созданное за счет средств муниципальной казны (в том числе не завершенные строительством объекты, реконструируемые и завершенные строительством объекты) и приобретенное в муниципальную собственность на основании договоров купли-продажи и иных сделок об отчуждении имущества за счет муниципальной казны;
- имущество, переданное в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов и муниципальную собственность;
- имущество, переданное безвозмездно в собственность сельского поселения юридическими и физическими лицами;
- имущество, изъятое в соответствии с действующим законодательством из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий и оперативного управления муниципальных учреждений;

- брошенные вещи, на которые приобретено право муниципальной собственности, а также вещи, признанные в установленном порядке бесхозяйными и поступившие в этой связи в муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством;
- не востребованное имущество, оставшееся после погашения требований кредиторов организации-должника (муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения), в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)";
- имущество, созданное в результате участия сельского поселения в деятельности хозяйственных обществ;
- имущество, поступившее в собственность сельского поселения по не противоречащим закону иным основаниям.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОБЪЕКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Муниципальная казна находится в непосредственном владении и распоряжении сельского поселения.

Администрация осуществляет и обеспечивает:

- учет средств местного бюджета, входящих в муниципальную казну;
- контроль за использованием средств местного бюджета, входящих в муниципальную казну;
- ведение учета объектов муниципальной казны;
- инвентаризацию объектов муниципальной казны;
- оценку технического состояния и стоимости объектов муниципальной казны;
- государственную регистрацию права сельского поселения на объекты недвижимого имущества муниципальной казны.

5.1. Учет объектов муниципальной казны.

5.1.1. Имущество, составляющее муниципальную казну, не является объектом бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления, органов управления и структурных подразделений Администрации Кировского сельского поселения, не подлежит отражению на балансе в качестве основных или оборотных средств, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующими правовыми актами.

5.1.2. Учет объектов имущества муниципальной казны и их движения осуществляется путем внесения сведений в соответствующий специализированный реестр муниципальной собственности (имущества), который называется "Муниципальная казна".

Указанный специализированный реестр (далее – Реестр) содержит следующие сведения об имуществе:

- наименование объекта учета;
- основания для включения в Реестр;
- способ приобретения;
- стоимость;
- износ (амортизация);
- принятые решения по передаче имущества в пользование;
- исключение из состава казны;
- возврат в казну;
- другие сведения, соответствующие требованиям действующего законодательства.

5.1.3. Объектами учета могут быть индивидуально определенное недвижимое и движимое имущество, включая ценные бумаги.

5.1.4. Ведение Реестра осуществляет Администрация в соответствии с настоящим Положением на бумажных и магнитных носителях. При несоответствии записей на бумажном и магнитном носителях приоритет имеет запись на бумажном носителе.

Одновременно с включением сведений об объекте муниципальной казны в Реестр ему присваивается идентификационный номер. С момента присвоения идентификационного номера уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом осуществляет учет информации и своевременное начисление амортизационных отчислений (износа) имущественных объектов.

5.1.5. Имуущественные объекты муниципальной казны, переданные юридическим лицам в пользование, подлежат бухгалтерскому учету у пользователей на забалансовом счете с обязательным открытием инвентарных карточек по установленной форме и ежегодным начислением износа или амортизационных отчислений. Обязанность ведения данного учета возлагается по договорам на пользователей.

5.1.6. Изменение данных в Реестре производится на основании документированных сведений о соответствующих изменениях, которые представляются пользователями объектов в виде периодической отчетности по утвержденной форме на бумажных и магнитных носителях.

5.1.7. Учет средств местного бюджета, входящих в муниципальную казну, контроль за их использованием, учет, сохранность и содержание движимого и недвижимого имущества, входящего в состав муниципальной казны, осуществляется и обеспечивается Администрации.

Учет земель, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с порядком, установленным Земельным кодексом Российской Федерации.

5.2. Инвентаризация объектов муниципальной казны.

В целях обеспечения достоверности данных учета муниципальной казны регулярно проводится инвентаризация муниципальной казны, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие объектов муниципальной собственности, их состояние и стоимость.

Инвентаризация, учет и оценка технического состояния жилого и нежилого фонда, а также иного недвижимого имущества, составляющего муниципальную казну, производится на основании документов, удостоверенных организациями, осуществляющими технический учет объектов недвижимого имущества на территории сельского поселения.

5.3. Оценка объектов муниципальной казны.

Оценка объектов муниципальной казны производится для отражения в учете в стоимостном выражении.

Оценка имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется в случаях и по правилам, установленным законами и иными правовыми актами для оценки имущества, принадлежащего на праве собственности юридическим лицам, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Стоимостные оценки при инвентаризации, приобретении или выбытии объекта муниципальной казны определяются видом проводимой операции, сделки или содержанием акта органов местного самоуправления в соответствии с требованиями налогового законодательства, законодательства о бухгалтерском учете и оценочной деятельности.

В качестве базовой стоимости в учетных актах используется, как правило, балансовая стоимость объекта по данным баланса на последнюю отчетную дату.

При гражданско-правовых сделках применяется законодательство об оценочной деятельности.

Для определения стоимости имущества муниципальной казны проводится его оценка, которая осуществляется независимыми специализированными организациями оценщиков,

аудиторов консультационных и иных организаций, осуществляющих данную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

Расходы по оценке имущества муниципальной казны осуществляются за счет средств местного бюджета, если иное не предусмотрено договорами о передаче его в пользование третьих лиц.

Оценка стоимости отдельных объектов муниципальной казны является обязательной в следующих случаях:

- при приватизации муниципального имущества;
- при передаче в доверительное управление;
- при использовании их в качестве предмета залога;
- при уступке долговых обязательств, связанных с данными объектами;
- при передаче их в качестве вклада в уставные капиталы, фонды юридических лиц;
- при возникновении спора об их стоимости;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и нормативными актами органов местного самоуправления сельского поселения.

Для проведения оценки стоимости объекта муниципальной казны является договор между Администрацией и оценщиком. Результаты оценки стоимости объектов муниципальной казны оформляются отчетом, который подписывается оценщиком и заверяется печатью. В отчете должны быть указаны дата его составления и порядковый номер. Содержание отчета об оценке стоимости объекта муниципальной казны должно отвечать общим требованиям, установленным действующим законодательством.

Учет стоимости отдельных объектов имущества муниципальной казны осуществляется путем внесения соответствующих записей в специализированный реестр на момент включения объектов в состав имущества муниципальной казны.

5.4. Государственная регистрация права собственности сельского поселения на объекты недвижимого имущества муниципальной казны.

Право муниципальной собственности на недвижимое имущество муниципальной казны и сделки с ним подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством. Все действия, необходимые для осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество муниципальной казны, от имени сельского поселения осуществляются Администрацией за счет средств, выделенных на содержание муниципальной казны, если иное прямо не предусмотрено договорами о передаче его в пользование третьих лиц.

6. ВКЛЮЧЕНИЕ В КАЗНУ

Включение в состав муниципальной казны объектов, приобретенных в муниципальную собственность, а также подлежащих включению в состав муниципальной казны в соответствии с настоящим Положением, осуществляется на основании Постановления Администрации Кировского сельского поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Данное решение при необходимости может устанавливать источник и порядок приобретения имущества, способ дальнейшего использования, объем и порядок выделения денежных средств на его содержание и эксплуатацию.

Основаниями для включения объектов в состав муниципальной казны являются документы:

- подтверждающие передачу объекта в муниципальную собственность в соответствии с законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность;
- подтверждающие приобретение муниципальным образованием объектов гражданских правоотношений на основании договоров купли-продажи, мены, дарения или иной сделки об отчуждении имущества, предусмотренной действующим законодательством, за счет средств муниципальной казны;
- подтверждающие создание новых объектов за счет средств муниципальной казны;
- подтверждающие возникновение права собственности при завершении строительства, а также на незавершенное строительство объектов недвижимости;
- подтверждающие изъятие по законным основаниям излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества из оперативного управления муниципальных учреждений;
- подтверждающие прекращение права хозяйственного ведения муниципального унитарного предприятия на муниципальное имущество, закрепленное за ним собственником данного имущества по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе и в связи с отказом муниципального унитарного предприятия от имущества, переданного в хозяйственное ведение;
- подтверждающие передачу невостребованного имущества, оставшегося после погашения требований кредиторов организации-должника, в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)";
- подтверждающие передачу имущества, оставшегося после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- подтверждающие приобретение права собственности сельского поселения на брошенные вещи, а также вещи, признанные в установленном порядке бесхозными и поступившие в этой связи в муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством;
- подтверждающие участие сельского поселения в создании имущества хозяйственных обществ;
- подтверждающие передачу имущества, подлежащего распределению между акционерами или участниками юридического лица при его ликвидации;

- решение суда и иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

Основаниями включения имущества в состав муниципальной казны также являются:

- изъятие из оперативного управления или хозяйственного ведения жилых домов муниципального жилищного фонда, признанных решением межведомственной комиссии по вопросам правомерности использования жилого и нежилого фондов, оценки непригодности жилых помещений для постоянного проживания непригодными для постоянного проживания и подлежащими сносу;
- передача в муниципальную собственность сооружений, которые в силу закона не могут принадлежать лицу, в собственности которого они оказались;
- приобретение по давности владения;
- расторжение сделок приватизации в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- применение последствий недействительности сделок с недвижимым имуществом, относящимся к муниципальной казне;
- выкуп здания или сооружения, находящегося на земельном участке, выкупаемого для нужд сельского поселения.

7. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИМУЩЕСТВА ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Исключение имущества из состава муниципальной казны производится на основании Постановления Администрации Кировского сельского поселения, которое должно содержать прямое указание об исключении соответствующего объекта из состава муниципальной казны и внесении необходимых изменений в Реестр.

Объекты могут быть исключены из состава муниципальной казны в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в случаях:

- возмездной или безвозмездной передачи из муниципальной собственности в государственную собственность субъектов Российской Федерации либо федеральную собственность Российской Федерации;
- внесения муниципального имущества в уставные фонды создаваемых муниципальных предприятий;
- внесения муниципального имущества в качестве вкладов в акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью, товарищества на вере в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- закрепления на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

- закрепления на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;
- отчуждения имущества вследствие гражданско-правовой сделки (продажа, дарение, мена);
- вступления в законную силу решения суда;
- принятия решения о списании объекта муниципальной казны в результате физического и морального износа;
- потерь, возникших вследствие причинения вреда недвижимому имуществу, а также его уничтожения либо повреждения при стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- признания жилых домов муниципального жилищного фонда непригодными для постоянного проживания и подлежащими сносу;
- совершения в отношении имущества наказуемого деяния;
- обращения взыскания на недвижимое имущество (в том числе являющееся предметом залога);
- предоставления жилых помещений гражданам по договору социального найма;
- передачи юридическим и физическим лицам в качестве выигрышей в соответствии с условиями лотерей сельского поселения;
- прекращения права муниципальной собственности на объекты муниципальной казны по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Исключение имущества из состава муниципальной казны при его приватизации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления о приватизации муниципального имущества.

8. РАСПОРЯЖЕНИЕ ОБЪЕКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Муниципальная казна находится в непосредственном владении и распоряжении сельского поселения. Порядок и условия распоряжения муниципальной казной определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации, Волгоградской области, а также нормативными актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции.

Распоряжение объектами муниципальной казны осуществляется следующими способами:

- предоставление в аренду;
- передача в безвозмездное временное пользование;
- передача в доверительное управление;
- предоставление бюджетного кредита;
- иными способами распоряжения объектами казны в соответствии с действующим законодательством.

Условия и порядок передачи имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции, и заключенными на их основе договорами.

9. СОДЕРЖАНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Содержание, эксплуатация, ремонт и обслуживание объектов муниципальной казны, не переданных во владение и (или) пользование физическим и юридическим лицам, включая жилищный фонд, осуществляет финансово-экономический отдел Администрации путем заключения договоров на эксплуатацию и обслуживание объектов муниципальной казны со специализированными организациями. Приоритетной формой заключения договоров на эксплуатацию и обслуживание объектов муниципальной собственности при наличии двух и более организаций, осуществляющих соответствующий вид деятельности, является конкурсный отбор кандидатов на выполнение соответствующих работ.

Специализированные организации, обеспечивающие техническое обслуживание объектов недвижимого имущества, входящих в состав муниципальной казны, обязаны своевременно представлять смету расходов для финансирования затрат на техническое обслуживание и содержание объектов. Администрация в установленном порядке финансирует работы по содержанию и техническому обслуживанию объектов недвижимого имущества, входящих в состав муниципальной казны, если иное не предусмотрено договорами о передаче его в пользование третьих лиц.

В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели ложится на муниципальное образование, а обязанности по его содержанию и контролю за его состоянием в рамках своей компетенции и за счет средств местного бюджета.

На срок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, в пользование (владение и пользование, владение, пользование и распоряжение) обязанности по содержанию имущества и риск случайной гибели имущества подлежат закреплению за пользователем при заключении договора передачи имущества. Содержание недвижимого имущества муниципальной казны осуществляется путем поддержания имущества в исправном состоянии и обеспечения его сохранности (в том числе защиты от посягательства третьих лиц).

10. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ И ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданного в пользование, владение и пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов осуществляет Администрации в рамках своей компетенции и в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче объектов муниципальной казны.

В ходе контроля уполномоченные органы по мере необходимости осуществляют проверки состояния переданных объектов муниципальной казны и соблюдения условий заключенных договоров.

Юридические и физические лица, а также органы и должностные лица органов местного самоуправления, совершившие действия или принявшие противоправные решения, повлекшие ущерб для муниципальной казны, несут ответственность, установленную действующим законодательством.

Для обеспечения сохранности недвижимого имущества муниципальной казны могут производиться страхование имущества, установление особого режима его эксплуатации и охраны, а также передача имущества на хранение.

11. СТРАХОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Недвижимое имущество, составляющее муниципальную казну, при его передаче подлежит страхованию принимающей стороной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления сельского поселения.

Страхование объектов муниципальной казны, вовлекаемых в гражданский оборот, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

12. ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Муниципальное образование отвечает по своим обязательствам денежными средствами и имуществом, входящими в состав муниципальной казны.

Вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания ими правового акта, не соответствующего закону или иному правовому акту, подлежит возмещению за счет муниципальной казны по решению суда в установленном действующим законодательством порядке.