**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**РЕШЕНИЕ**

от 11.02.2022 № 140

д. Хулимсунт

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт** |  |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом сельского поселения Хулимсунт, в целях обеспечения эффективного управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт.

Совет поселения **РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт, согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Хулимсунт от 24.11.2016 № 153 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Хулимсунт».

 2.1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Хулимсунт от 14.09.2017 № 193 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 24.11.2016 №153 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Хулимсунт».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном бюллетени сельского поселения Хулимсунт и разместить на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

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

Председатель Совета поселения

Глава поселения Я.В.Ануфриев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Хулимсунтот 11.02.2022 года № 140 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ,**

**НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

  **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящее Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт(далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными федеральными законами, Уставом сельского поселения Хулимсунт определяет порядок реализации правомочий собственника органами местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт их компетенцию в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью.

 1.2. Имущество, находящееся в собственности сельского поселения Хулимсунт (далее по тексту - муниципальное имущество), является составляющей его экономической основы наравне со средствами местного бюджета, а также имущественными правами поселения.

 1.3. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с управлением, распоряжением жилищным фондом, земельными участками, водными, лесными и иными природными ресурсами, средствами местного бюджета сельского поселения Хулимсунт, а также ценными бумагами, не являющимися акциями. Особенности управления и распоряжения таким муниципальным имуществом устанавливается иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт.

**2. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

2.1. Муниципальной собственностью сельского поселения Хулимсунт является имущество, принадлежащее на праве собственности сельскому поселению Хулимсунт.

2.2. В собственности сельского поселения Хулимсунт в соответствии с законодательством Российской Федерации может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения Хулимсунт (далее по тексту – Совет поселения);

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

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3. В случаях возникновения у сельского поселения Хулимсунт права собственности на имущество, не указанное в пункте 2.1 настоящего Положения, данное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению, в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

2.4. Находящееся на территории сельского поселения Хулимсунт бесхозяйное имущество в установленном законом порядке включается в состав муниципального имущества.

2.5. Управление и распоряжение муниципальным имуществом включает:

1) формирование и учет муниципального имущества;

2) управление и распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну;

3) управление и распоряжение движимым и недвижимым имуществом, в том числе: приватизация, передача в хозяйственное ведение и оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование, залог, приобретение и отчуждение муниципальной собственности, передача в доверительное управление и на хранение, внесение в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ, страхование объектов муниципальной собственности, производимое за счет средств местного бюджета сельского поселения Хулимсунт;

4) управление муниципальными унитарными предприятиями (далее по тексту - муниципальными предприятиями), муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями (далее по тексту - муниципальными учреждениями);

5) контроль за использованием муниципального имущества;

6) защиту права муниципальной собственности.

2.6. Основания приобретения и прекращения права муниципальной собственности устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Доходы от использования муниципального имущества поступают в местный бюджет сельского поселения Хулимсунт.

**3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

3.1. От имени сельского поселения Хулимсунт права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью осуществляют органы местного самоуправления: Совет поселения, администрация сельского поселения Хулимсунт.

3.2. К полномочиям Совета поселения по управлению и распоряжению муниципальной собственностью относятся:

1) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2) определение порядка и условий приватизации муниципального имущества;

3) утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период;

4) иные полномочия, определенные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, уставом сельского поселения Хулимсунт, нормативными правовыми актами Совета поселения.

3.3. Администрация сельского поселения Хулимсунт (далее по тексту – администрация поселения) в сфере управления муниципальной собственностью:

1) владеет, пользуется и распоряжается имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Хулимсунт;

2) принимает решение об учреждении, создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, финансирует учреждения;

3) предоставляет муниципальную преференцию в соответствии с действующим законодательством;

4) принимает решение о перепрофилировании имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт;

5) ведет учет объектов муниципальной собственности;

6) формирует муниципальную казну из имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями;

7) осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности;

8) осуществляет действия по выявлению, постановке на учет, признанию права собственности сельского поселения Хулимсунт на движимое и недвижимое имущество, находящееся на территории сельского поселения Хулимсунт, в том числе на бесхозяйное и оформляет на него право собственности сельского поселения Хулимсунт;

 9) организует учет муниципального имущества;

10) передает муниципальное имущество во временное и постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждает и совершает иные сделки в соответствии с действующим законодательством;

11) осуществляет реализацию муниципальной программы приватизации;

12) осуществляет внесение бюджетных средств и имущества поселения в качестве вкладов в имущество муниципальных предприятий и хозяйствующих субъектов;

13) закрепляет муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

14) даёт согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за предприятием, учреждением в порядке, установленном настоящим Положением;

15) принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

16) даёт согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением (далее по тексту – бюджетное учреждение) учредителем или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

17) даёт согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным автономным учреждением (далее по тексту – автономное учреждение) или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, на распоряжение имуществом казенного учреждения.

18) даёт согласие предприятию на создание филиалов и открытие представительств;

19) даёт согласие на участие предприятия в коммерческой или некоммерческой организации;

20) даёт согласие на распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими предприятию акциями;

21) даёт согласие на совершение унитарным предприятием крупных сделок, и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

22) принимает решение об увеличении (или уменьшении) уставного фонда предприятия на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчётности такого предприятия за истекший финансовый период;

23) организует проведение оценки объектов муниципальной собственности, представляет документы и материалы по объектам недвижимости, находящимся в муниципальной собственности, на государственную регистрацию;

24) осуществляет иные полномочия в области управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством, уставом поселения.

**4. ФОРМИРОВАНИЕ И УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

4.1. Муниципальное имущество формируется путем:

1) разграничения государственной собственности и передачи имущества в муниципальную собственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) передачи имущества федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры сельскому поселению Хулимсунт;

3) приобретения имущества за счет средств местного бюджета сельского поселения Хулимсунт;

4) получения имущества при вводе в эксплуатацию вновь возведенных объектов за счет средств местного бюджета сельского поселения Хулимсунт;

5) приобретения имущества на основании договора купли-продажи, дарения в результате инвестиционной деятельности, в порядке наследования и другими основаниями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации;

6) исключения имущества из хозяйственного ведения, оперативного управления муниципальных предприятий, учреждений;

7) поступления имущества, оставшегося после ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

8) признания бесхозяйного имущества муниципальной собственностью в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации;

9) поступления выморочного имущества в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Муниципальное имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Хулимсунт (далее по тексту – Реестр).

4.3. Учет муниципальных предприятий и учреждений, сбор информации о фактах государственной регистрации создания, реорганизации, прекращения деятельности, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений осуществляется путем внесения соответствующих сведений в Реестр муниципального имущества.

4.4. Ведение Реестра организуется и осуществляется администрацией сельского поселения Хулимсунт в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

**5. УПРАВЛЕНИЕ ОБЪЕКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНУЮ КАЗНУ**

5.1. Муниципальной казной являются средства местного бюджета сельского поселения Хулимсунт и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Имущество, входящее в состав муниципальной казны, подлежит учету в Реестре, а также бюджетному учету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество поступает в муниципальную казну:

1) при передаче в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о разграничении государственной собственности на государственную и муниципальную;

2) вновь созданное имущество или приобретенное непосредственно в муниципальную собственность за счет средств местного бюджета сельского поселения Хулимсунт;

3) при передаче безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;

4) при исключении из хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальных предприятий и изъятии из оперативного управления муниципальных учреждений на законных основаниях;

5) имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

6) при поступлении в муниципальную собственность по другим, не противоречащим закону основаниям.

5.3. Имущество, входящее в состав муниципальной казны, может быть приватизировано, передано в аренду, безвозмездное пользование, залог, доверительное управление, на хранение, внесено в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ, обменено, передано в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям или оперативное управление муниципальным учреждениям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Закрепление объектов в муниципальной казне осуществляется на основании постановления администрации поселения, и актов приема-передачи объектов основных средств.

5.5. Исключение объектов из муниципальной казны осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, в следующих случаях:

1) закрепления объектов муниципальной казны в хозяйственное ведение, оперативное управление - на основании постановления администрации сельского поселения;

2) списания объектов муниципальной казны;

3) отчуждения объектов муниципальной казны - на основании договоров мены, купли-продажи и иных гражданско-правовых сделок, а также при передаче объектов муниципальной казны в собственность Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования Березовский район;

4) на основании решения суда;

5) по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Расходы на обеспечение сохранности объектов муниципальной казны предусматриваются в расходной части местного бюджета сельского поселения Хулимсунт.

**6. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ**

6.1. Муниципальные унитарные предприятия создаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом сельского поселения Хулимсунт, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт.

6.2. Объекты муниципальной собственности поступают в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий (далее – муниципальных предприятий) в результате:

1) закрепления их на основании распоряжения администрации сельского поселения Хулимсунт передается муниципальным предприятиям по акту приема-передачи;

2) приобретения их муниципальным предприятием самостоятельно по договору или иным законным основаниям.

Содержание муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение, в том числе: проведение капитального и текущего ремонта, инвентаризация, государственная регистрация на объекты недвижимого имущества, предприятием осуществляет за счет собственных средств.

Предприятие не наделено правом собственности на закрепленное за ним муниципальное имущество. Имущество предприятия находится в собственности сельского поселения Хулимсунт, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

6.3.. Право хозяйственного ведения объектами, в отношении которых принято распоряжение администрации сельского поселения Хулимсунт об их закреплении за предприятием, возникает у этого предприятия с момента их государственной регистрации.

6.4. Муниципальные предприятия используют закрепленные за ними объекты муниципальной собственности в соответствии с заданиями собственника, задачами их деятельности, определенными уставами, положениями, целевым назначением предоставленных для этих задач объектов муниципальной собственности.

6.5. Муниципальные предприятия, созданные в целях осуществления хозяйственной деятельности с использованием объектов муниципальной собственности на праве хозяйственного ведения, несут полную имущественную ответственность по своим обязательствам.

6.6. Органы местного самоуправления не отвечают по обязательствам муниципальных предприятий, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Изъятие имущества предприятий в установленном порядке оформляется распоряжением администрации сельского поселения Хулимсунт и передается предприятием в муниципальную казну по акту приема-передачи.

Предприятие вправе в соответствии с уставными целями отказаться от имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в пользу собственника.

6.8. Предприятия распоряжаются закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом, а также транспортными средствами с согласия администрации сельского поселения Хулимсунт в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами сельского поселения Хулимсунт.

6.9. Возмездное отчуждение имущества осуществляется предприятием путем продажи имущества на торгах в соответствии с гражданским законодательством.

6.10. Для получения согласия на совершение сделки по отчуждению имущества предприятие направляет в адрес администрации сельского поселения Хулимсунт мотивированное письменное обращение о согласовании сделки, к которому прилагает:

а) подготовленный в соответствии с законодательством Российской федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, произведенной не ранее чем за 6 месяцев до его представления;

б) копию свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения;

в) справку о балансовой стоимости недвижимого имущества;

г) сведения об обременении недвижимого имущества.

6.11. В течение двух недель после государственной регистрации перехода права на имущество предприятие направляет в адрес администрации сельского поселения Хулимсунт копии протокола о результатах торгов, договора купли-продажи с отметкой о государственной регистрации; справку о поступлении денежных средств по договору купли-продажи.

6.12. Средства от продажи имущества не могут быть направлены муниципальным унитарным предприятием на оплату труда, а используются исключительно на развитие производства.

6.13. Муниципальное имущество, закрепленное за предприятием, не может быть передано в залог для обеспечения обязательств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, и не может быть предметом залога по обязательствам органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, не может быть передано в доверительное управление.

6.14. Предприятие приобретает движимое и недвижимое имущество самостоятельно с соблюдением порядка приобретения и ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальных предприятиях, за счет средств от хозяйственной деятельности или за счет средств местного бюджета сельского поселения Хулимсунт, предоставленных им в установленном порядке.

Имущество, приобретенное предприятием, поступает в муниципальную собственность сельского поселения Хулимсунт. Копии документов о приобретении имущества предприятием, в течение двух недель с момента оформления сделки, подлежат передаче в администрацию поселения для внесения сведений в Реестр.

6.15. Руководитель предприятия при обращении в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней, для государственной регистрации права хозяйственного ведения муниципального предприятия на недвижимое имущество, приобретаемое или закрепленное за муниципальным унитарным предприятием, обязан привлечь представителя администрации поселения для одновременной регистрации права муниципальной собственности на указанное недвижимое имущество.

6.16. Заимствования предприятие осуществляет только при наличии согласия объема и направлений использования привлекаемых средств с администрацией поселения.

6.17. Списание имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**7. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

7.1. Муниципальные казенные, бюджетные, автономные учреждения (далее – муниципальные учреждения) создаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом сельского поселения Хулимсунт, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт.

7.2. Объекты муниципальной собственности передаются в оперативное управление муниципальных учреждений в результате:

1) закрепления их на основании распоряжения администрации сельского поселения Хулимсунт и передачи муниципальным учреждениям по акту приема-передачи;

2) приобретения их муниципальным учреждением самостоятельно по договору или иным законным основаниям.

Содержание муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальному бюджетному, автономному учреждению, в том числе проведение капитального и текущего ремонта, инвентаризация, государственная регистрация на объекты недвижимого имущества, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Хулимсунт, предоставленных в виде субсидий.

Содержание муниципального имущества, переданного в оперативное управление казенному учреждению, в том числе проведение капитального и текущего ремонта, инвентаризация, государственная регистрация на объекты недвижимого имущества, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Хулимсунт.

Имущество муниципального учреждения является собственностью сельского поселения Хулимсунт.

7.3. Муниципальные учреждения за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальными заданиями учредителя и назначением этого имущества.

7.4. Бюджетное, автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное, автономное учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

7.5. Изъятие имущества муниципального учреждения производится на основании распоряжения администрации сельского поселения и передается муниципальным учреждением, казенным предприятием в муниципальную казну по акту приема-передачи.

Администрация сельского поселения вправе изъять у муниципального учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением либо приобретенное учреждением или казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

7.6. Администрация сельского поселения Хулимсунт:

1) дает согласие на отчуждение или иное распоряжение имуществом муниципального учреждения;

2) дает согласие на передачу бюджетными и казенными учреждениями, действующими в качестве учредителя или участника, некоммерческим организациям денежных средств и иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества);

3) дает согласие автономным учреждениям на внесение денежных средств и иного имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иную передачу этого имущества другим юридическим лицам, учредителем или участником которого является учреждение;

4) дает согласие бюджетным учреждениям на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.7. Имущество, приобретенное муниципальным учреждением, поступает в муниципальную собственность сельского поселения Хулимсунт. Копии документов о приобретении имущества, в течение двух недель с момента оформления сделки, подлежат передаче в администрацию сельского поселения для внесения сведений в Реестр муниципальной собственности.

7.8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального учреждения, а также имущество, приобретенное муниципальным учреждением по договору или иным основаниям используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.9. Расходы по содержанию муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, несут учреждения.

7.10. За органами местного самоуправления муниципальное имущество закрепляется на праве оперативного управления. Решение о закреплении муниципального имущества за Советом поселения принимается им самостоятельно.

Закрепление муниципального имущества за администрацией сельского поселения осуществляется на основании распоряжения администрации сельского поселения.

Запрещается передача административных зданий и помещений, в которых размещены органы местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт в залог, а также внесение их в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, товариществ и иных организаций, создаваемых с участием сельского поселения Хулимсунт, и совершение с ними иных сделок, влекущих отчуждение либо возможность отчуждения соответствующего имущества.

7.11. Списание имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, казенными предприятиями, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**8. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ДОЛЯМИ (АКЦИЯМИ) В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ**

 8.1. Администрация поселения от имени поселения осуществляет права собственника долей (акций) в уставном капитале хозяйственных обществ и включается в реестр акционеров хозяйственных обществ, акциями которых владеет.

 8.2. Администрация поселения от имени поселения осуществляет права и несёт обязанности участника (акционера) хозяйственных обществ.

 8.3. Администрация поселения от имени поселения участвует в управлении хозяйственными обществами, долями (акциями) которых поселение владеет, через представителей, назначаемых в соответствии с действующим законодательством и постановлением администрации поселения.

Представителями поселения в управлении хозяйственными обществами могут быть лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации поселения.

 8.4. Порядок деятельности представителей поселения в органах управления хозяйственными обществами устанавливается постановлением администрации поселения.

 8.5. Акции, находящиеся в муниципальной собственности, могут быть переданы в доверительное управление с обязательным зачислением в бюджет поселения доходов от доверительного управления.

 8.6. Передача акций в доверительное управление осуществляется на основании договора доверительного управления, заключенного по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона).

 8.7. Форма торгов определяется постановлением администрации поселения. Торги проводятся в порядке, установленном действующим законодательством.

 8.8. Порядок, установленный подпунктом 8.4 пункта 8 настоящего Положения, также распространяется на управление акциями акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством о приватизации.

**9. ПЕРЕПРОФИЛИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

 9.1. Муниципальное имущество, не соответствующее пункту 2.2 настоящего Положения, может быть отчуждено либо перепрофилировано (изменено целевое назначение).

 9.2. Перепрофилирование муниципального имущества осуществляется на основании распоряжения администрации поселения.

 9.3. Предложения о перепрофилировании муниципального имущества направляются главе поселения.

 9.4. Основания и порядок перепрофилирования муниципального имущества устанавливается распоряжением администрации поселения.

 9.5. Целевое назначение перепрофилируемого имущества должно соответствовать пункту 2.2. настоящего Положения.

**10. ПРИВАТИЗАЦИЯ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

10.1. Отчуждение муниципального имущества осуществляется путем приватизации.

10.2. Муниципальное имущество может быть отчуждено в собственность граждан и юридических лиц в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

 10.3. Муниципальное имущество религиозного назначения может отчуждаться религиозным организациям на основании договора пожертвования в соответствии с действующим законодательством.

Договор пожертвования заключается администрацией поселения от имени поселения на основании постановления администрации поселения либо предприятием в отношении муниципального имущества, закреплённого за ним на праве хозяйственного ведения, учреждением в отношении муниципального имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, на основании согласия администрации поселения о передаче муниципального имущества по договору пожертвования.

 10.4. Решения об отчуждении объектов муниципальной собственности, находящихся в муниципальной казне сельского поселения Хулимсунт, принимаются Советом поселения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решениями Совета поселения о приватизации.

10.5. При осуществлении сделок объекты муниципальной собственности подлежат независимой оценке в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации. Выбор оценщика осуществляется с соблюдением норм и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении муниципального заказа.

**11. АРЕНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

 11.1. Муниципальное имущество предоставляется в аренду физическим и юридическим лицам, в том числе иностранным, зарегистрированным в Российской Федерации, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления поселения.

 11.2. Заключение договоров аренды муниципального имущества, может быть осуществлено только по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

11.3. Договоры аренды недвижимого имущества, заключенные на срок один год и более, подлежат государственной регистрации и считаются заключенными с момента такой регистрации.

11.4. Для заключения договора аренды муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, заявители предоставляют в администрацию поселения следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду в свободной форме (для юридических лиц - на официальном бланке);

- копии учредительных документов (для юридического лица);

- копию паспорта (для физического лица);

- копию приказа (решения) или выписку из него о назначении руководителя (для юридического лица);

- копию лицензии при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию (для юридического лица);

- нотариально заверенную доверенность (в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду подается от имени физического лица его представителем);

- доверенность, подписанная уполномоченным лицом юридического лица (в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду подаётся от имени юридического лица его представителем).

Документы, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

 Документы, указанные в десятом, одиннадцатом абзацах настоящего подпункта, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

11.5. Администрация поселения, в течение пятнадцати дней, со дня получения документов, указанных в подпункте 11.4 пункта 11 настоящего Положения, рассматривает их и обеспечивает издание распоряжения администрации поселения о предоставлении муниципального имущества в аренду.

11.6. Специалист администрации не позднее пятнадцати дней со дня издания распоряжения администрации поселения обеспечивает заключение договора аренды муниципального имущества.

11.7. В случае предоставления неполного перечня документов, указанных в подпункте 11.4 пункта 11 настоящего Положения, а также выявления несоответствия указанных документов действующему законодательству, администрация поселения не позднее тридцати дней, со дня получения заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду.

 11.8. При заключении договоров аренды муниципального имущества по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) перечень документов, предоставляемых претендентами на заключение указанных договоров, устанавливается конкурсной документацией (при проведении конкурса), документацией об аукционе (при проведении аукциона) разрабатываемыми в соответствии с требованиями действующего законодательства.

 11.9. Подготовка конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества осуществляется администрацией поселения в соответствии с действующим законодательством.

 11.10. Проведение конкурса или аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества осуществляется комиссией. Состав комиссии, порядок работы комиссии утверждается распоряжением администрации поселения.

 11.11. По итогам проведения торгов специалист администрации обеспечивает заключение договора аренды муниципального имущества с победителем торгов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

 11.12. Размер начальной арендной платы определяется в соответствии с порядком расчета арендной платы, утвержденным постановлением администрации поселения.

11.13. Арендные платежи за арендуемое муниципальное имущество, а также неустойка (пеня, штрафы) поступают в бюджет поселения, за исключением арендуемого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества предприятий.

 11.14. Передача в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, оперативного управления за учреждением, осуществляется с согласия администрации поселения.

Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется предприятием, учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

Аренда муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за предприятием, учреждением, осуществляется путем заключения договора аренды, где арендодателем выступает соответствующее предприятие, учреждение.

11.15. Изменение и расторжение договора аренды возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами или договором.

Соглашение о расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, путём составления одного документа, подписанного сторонами.

Соглашение о расторжении договора подписывается лицом, обладающим полномочиями выступать от имени стороны договора.

По требованию одной из сторон договор аренды может быть изменён или расторгнут по решению суда при существенном нарушении договора другой стороной, в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами или договором.

 11.16. Примерная форма договора аренды муниципального имущества утверждается постановлением администрации поселения.

11.17. Контроль за выполнением условий договоров аренды муниципального имущества осуществляет арендодатель.

11.18 Субъектам малого и среднего предпринимательства, а также и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципальное имущество предоставляется в аренду с учетом требований частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 209 –ФЗ).

11.19. Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ (далее – Перечень) утверждается постановлением администрации поселения.

11.20. Муниципальное имущество, включённое в Перечень, используется в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.21. Субъекты предпринимательства, претендующие на получение в аренду имущества, включенного в Перечень, должны относиться к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, учитываться в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) и соответствовать условиям, установленным статьей 4 Федерального закона 209-ФЗ.

11.22. Муниципальное имущество, включённое в Перечень, предоставляется во владение и (или) в пользование на условиях аренды Субъектам:

- по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- без проведения торгов в случае предоставления муниципальных преференций согласно действующего законодательства.

11.23. Предоставление муниципального имущества в аренду осуществляется на основании:

- протокола торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества в случае предоставления муниципального имущества в аренду на основании абзаца второго подпункта 11.22 пункта 11 настоящего Положения, проведённых в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- постановления администрации поселения и согласия федерального антимонопольного органа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае предоставления муниципального имущества в аренду на основании абзаца третьего подпункта 11.22 пункта 11 настоящего Положения.

11.24. Заявление о предоставлении муниципального имущества, включённого в Перечень, подается в администрацию поселения. В заявлении в обязательном порядке указываются срок аренды и целевое назначение испрашиваемого муниципального имущества.

11.25. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов – для юридических лиц.

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление;

- копия приказа (решения) или выписка из него о назначении руководителя (для юридического лица);

- копия паспорта – для индивидуального предпринимателя.

В случае предоставления муниципальной преференции Субъектам, представляются нотариально заверенные копии требуемых документов.

11.26. Субъекты, заинтересованные в предоставлении муниципального имущества в виде муниципальных преференций, помимо документов, предусмотренных под[пунктом](#P244) 11.25 пункта 11 настоящего Положения, дополнительно представляют документы, предусмотренные пунктами 2 - 5 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее -Закон «О защите конкуренции»).

11.27. Администрация поселения отказывает в рассмотрении заявления, в случае если:

- лицо, заинтересованное в предоставлении в аренду муниципального имущества, не является Субъектом;

- заявителем не соблюдены условия, указанные в подпункте 11.21 пункта 11 настоящего Положения, не представлены документы, предусмотренные подпунктами 11.25, 11.26 пункта 11 настоящего Положения, а также выявлены несоответствия указанных документов действующему зако­нодательству.

11.28. Администрация поселения в течение тридцати дней со дня поступления заявления, в случае, если документы направлялись на согласование в антимонопольный орган, - в течение десяти дней, со дня получения согласования антимонопольного органа, принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении испрашиваемого муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

- об отказе в предоставлении испрашиваемого муниципального имущества в аренду (с указанием мотивированных причин отказа).

11.29. В пятидневный срок с момента принятия решения, оформленного постановлением администрации поселения, администрация поселения направляет заинтересованному Субъекту письменное извещение о принятом решении.

11.30. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем вторым [подпункта 11.28 пункта 11](#P72) настоящего Положения, одновременно с правовым актом администрации поселения, администрация поселения направляет проект договора аренды Субъекту для подписания.

11.31. Основания для отказа предоставления испрашиваемого муниципального имущества в аренду:

- на момент подачи обращения принято решение о передаче муниципального имущества по результатам проведения торгов;

- имущество ранее предоставлено другому арендатору.

11.32. Отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду оформляется письменно на бланке администрации поселения, с указанием причины отказа.

11.33. Отказ в предоставлении в аренду помещений, включённых в Перечень, может быть обжалован Субъектами в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**12.** ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В СУБАРЕНДУ

12.1. Арендатор не вправе без письменного согласия администрации поселения сдавать арендованное муниципальное имущество в субаренду (поднаём).

Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона).

Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду без проведения торгов в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 17.1 Закона «О защите конкуренции».

Согласие на передачу муниципального имущества в субаренду оформляется постановлением администрации поселения.

12.2. Для получения согласия на передачу муниципального имущества в субаренду арендатор письменно обращается в администрацию поселения с заявлением о согласовании субаренды, с указанием цели использования муниципального имущества.

12.3. Рассмотрение заявления, принятие решения по нему производится в течение тридцати дней со дня регистрации заявления.

12.4. В случае заключения договора субаренды, ответственным по договору перед администрацией поселения остается арендатор.

12.5. Договор субаренды не может быть заключён на срок, превышающий срок действия договора аренды.

12.6. Досрочное расторжение договора аренды влечёт прекращение заключённого в соответствии с ним договора субаренды.

12.7. В случае наличия у арендатора задолженности по арендной плате за последние два квартала, предшествующие обращению, администрация поселения дает отказ на согласование передачи муниципального имущества в субаренду.

**13. БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

 13.1. Муниципальное имущество может предоставляться в безвозмездное пользование физическим, юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Муниципальное имущество религиозного назначения может предоставляться в безвозмездное пользование религиозным организациям в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

 В безвозмездное пользование может предоставляться муниципальное имущество (включая здания, нежилые помещения), используемое на законных основаниях общественными объединениями инвалидов и организациями, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, в порядке и на срок, установленные действующим законодательством

 13.2. Договоры безвозмездного пользования заключаются администрацией поселения на основании постановления администрации поселения.

 13.3. Заключение договоров безвозмездного пользования (в том числе закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями, учреждениями) может быть осуществлено только по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

 13.4. Для заключения договора безвозмездного пользования без проведения конкурса или аукциона в случаях, предусмотренных действующим законодательством, заявители предоставляют в администрацию поселения следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование в свободной форме (для юридических лиц - на официальном бланке);

- копии учредительных документов (для юридического лица);

- копию паспорта (для физического лица);

- копию приказа (решения) или выписку из него о назначении руководителя (для юридического лица);

- копию лицензии при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию (для юридического лица);

- нотариально заверенную доверенность (в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное подаётся от имени физического лица его представителем);

- доверенность, подписанная уполномоченным лицом юридического лица

(в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование подаётся от имени юридического лица его представителем).

Документы, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

 Документы, указанные в десятом, одиннадцатом абзацах настоящего подпункта, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

 13.5. Администрация поселения, в течение пятнадцати дней, со дня получения документов, указанных в подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Положения, рассматривает их и обеспечивает издание постановления администрации поселения о предоставлении (об отказе) муниципального имущества в безвозмездное пользование.

13.6. Администрация поселения не позднее пятнадцати дней со дня издания постановления администрации поселения обеспечивает заключение договора безвозмездного пользования муниципального имущества.

13.7. В случае предоставления заявителем неполного перечня документов, указанных в подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Положения, а также выявления несоответствия указанных документов действующему законодательству, не позднее тридцати дней, со дня получения заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование, заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

 13.8. При заключении договоров безвозмездного пользования по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) перечень документов, предоставляемых претендентами на заключение указанных договоров, устанавливается конкурсной документацией (при проведении конкурса), документацией об аукционе (при проведении аукциона), разрабатываемыми в соответствии с требованиями действующего законодательства.

 13.9. Подготовка конкурса или аукциона на право заключения договоров безвозмездного пользования осуществляется администрацией поселения в соответствии с действующим законодательством.

 13.10. Проведение конкурса, аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования осуществляется комиссией, указанной в подпункте 11.10 пункта 11 настоящего Положения.

 13.11. По итогам проведения торгов администрация поселения обеспечивает заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом с победителем торгов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

 13.12. Безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, оперативного управления за учреждением, осуществляется с согласия администрации поселения.

Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется предприятием, учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

Безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за предприятием, учреждением, осуществляется путем заключения договора безвозмездного пользования, где ссудодателем выступает соответствующее муниципальное предприятие, учреждение.

13.13. При заключении договора безвозмездного пользования без проведения конкурса, аукциона, данный договор заключается на срок, предусмотренный действующим законодательством.

В случаях, когда деятельность юридического лица подлежит лицензированию, договор заключается на срок в соответствии с действующим законодательством.

13.14. Примерная форма договора безвозмездного пользования муниципального имущества утверждается постановлением администрации поселения.

13.15. Право использования муниципального имущества, передаваемого в безвозмездное пользование, возникает у ссудополучателя с момента передачи муниципального имущества по передаточному акту, если иное не установлено действующим законодательством или договором.

 13.16. Ссудополучатель несет расходы по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию полученного в безвозмездное пользование муниципального имущества, путем заключения в установленный договором срок договоров на коммунальное и эксплуатационное обслуживание, а также производит текущий ремонт за счет собственных средств.

13.17. Назначение, соответствии с которым должно использоваться муниципальное имущество, определяется условиями договора безвозмездного пользования.

13.18. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляется ссудодателем.

**14. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ЗАЛОГ**

 14.1. В целях обеспечения исполнения обязательств поселения и муниципальных предприятий перед третьими лицами в залог может передаваться муниципальное имущество:

 - составляющее муниципальную казну;

 - закреплённое за предприятием на праве хозяйственного ведения.

 14.2. Решение о передаче муниципального имущества в залог оформляется постановлением администрации поселения.

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

 14.4. Не может быть предметом залога следующее муниципальное имущество:

 - изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством;

 - на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание;

 - в отношении которого в установленном действующим законодательством порядке предусмотрена обязательная приватизация либо приватизация которого запрещена;

 - часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения;

 - объект концессионного соглашения.

 14.5. Договор залога заключается в порядке, установленном действующим законодательством.

**15. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПО КОНЦЕССИОННОМУ СОГЛАШЕНИЮ**

 15.1. Муниципальное недвижимое имущество может быть передано по концессионному соглашению индивидуальному предпринимателю, российскому или иностранному юридическому лицу либо действующим без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) двум и более указанным юридическим лицам.

 15.2. Решение о заключении концессионного соглашения принимается администрацией поселения путем издания соответствующего постановления.

 15.3. Концессионное соглашение заключается администрацией поселения от имени поселения.

 15.4. Концессионное соглашение заключается по результатам проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

 15.5. Конкурс на право заключения концессионного соглашения, проводится в порядке, установленном действующим законодательством.

**16. ХРАНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

 16.1. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями поселения, составляющее муниципальную казну, до момента передачи в хозяйственное ведение, оперативное управление, отчуждения в установленном порядке, не обремененное правами третьих лиц, может передаваться на хранение юридическим лицам по договору хранения.

 16.2. Администрация поселения заключает договор хранения в письменной форме в соответствии с действующим законодательством и осуществляет контроль за исполнением договорных обязательств.

Муниципальное имущество передается на хранение на основании акта приема-передачи.

**17. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

 17.1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам, и закрепленное на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за учреждениями, а также

муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну, может быть списано с баланса по следующим основаниям:

 - пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации;

 - морально устаревшее.

 17.2. Списание муниципального имущества производится только в тех случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно, и если оно в установленном порядке не может быть реализовано либо передано другим предприятиям или учреждениям.

 17.3. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов в администрации поселения, предприятии, учреждении создается комиссия по списанию, которая назначается распоряжением администрации поселения, приказом предприятия, учреждения.

 17.4. В состав комиссии по списанию включаются: глава поселения, руководитель предприятия или учреждения либо его заместитель (председатель комиссии), специалисты администрации поселения, предприятия, учреждения, соответствующей сферы деятельности.

17.5. В компетенцию комиссии по списанию входит:

 - осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также дача заключения о списании муниципального имущества;

 - установление причин списания муниципального имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование имущества для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

 - выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, действующим законодательством;

 - установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего муниципального имущества и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемого муниципального имущества цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдачи на соответствующий склад;

- составление акта на списание объекта основных средств после проведения всех необходимых процедур по списанию, предусмотренных настоящим Положением, составление соответствующего заключения.

17.6. Согласие на списание муниципального имущества от имени собственника муниципального имущества оформляется:

- распоряжением администрации поселения, если балансовая стоимость списываемого муниципального имущества не превышает 200 000 (двести тысяч) рублей;

- решением Совета поселения, если балансовая стоимость списываемого муниципального имущества превышает 200 000 (двести тысяч) рублей.

17.7. Списание движимого муниципального имущества балансовой стоимостью до 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей осуществляется предприятиями, учреждениями без получения согласия собственника муниципального имущества.

17.8. Списание недвижимого муниципального имущества, в том числе объектов незавершенного строительства, а также движимого муниципального имущества балансовой стоимостью 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей и выше осуществляется предприятиями, учреждениями при наличии согласия на списание муниципального имущества, оформленного в соответствии с пунктом 17.6 настоящего Положения.

17.7. Муниципальное имущество, входящее в состав муниципальной казны, списывается в следующем порядке:

 - стоимостью до 200 000 рублей одной единицы основных средств списывается на основании распоряжения администрации поселения;

 - стоимостью более 200 000 рублей одной единицы основных средств на основании решения Совета поселения.

17.8. Здания, строения, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства списываются по решению Совета поселения независимо от их стоимости.

17.9. Установленные настоящим порядком требования не применяются в случаях установления законодательством иного порядка списания муниципального имущества, имущества казны.

17.10. Разборка и демонтаж муниципального имущества до утверждения соответствующих актов на списание не допускается.

17.11. Процедура исключения объектов из реестра муниципального имущества проводится после принятия Советом поселения решения о списании муниципального имущества (при списании муниципального имущества, указанного в абзаце третьем подпункта 17.6 пункта 17, абзаце третьем подпункта 17.7 пункта 17 настоящего Положения), или после получения согласования администрации поселения (при списании муниципального имущества, указанного в абзаце втором подпункта 17.6 пункта 17 настоящего Положения).

Исключение из реестра муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, проводится на основании распоряжения администрации поселения о списании основных средств.

 17.11. При списании предприятием, учреждением муниципального имущества стоимостью менее 50 000 рублей, указанные предприятия, учреждения ежегодно предоставляют в администрацию поселения в течение 30 дней сведения с указанием:

 - номера акта на списание основных средств и даты его составления;

 - наименования объекта;

 - инвентаризационного номера объекта;

 - года ввода в эксплуатацию;

 - нормы амортизационных отчислений;

 - первоначальной стоимости объекта (для переоцененных – восстановительной стоимости, переоценка производится с полностью амортизированных основных средств);

 - износа и остаточной стоимости;

 - причин списания.

 17.12. Для получения от администрации поселения согласования на списание недвижимого имущества, а также движимого имущества стоимостью более 50 000 рублей, но менее 200 000 рублей, предприятие, учреждение предоставляет в администрацию поселения следующий пакет документов:

 - заверенную копию приказа (выписку из приказа) руководителя предприятия, учреждения об образовании комиссии по списанию объектов основных средств;

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

 - заверенную копию приказа руководителя предприятия, учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

 - перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой администрацией поселения, подписанный комиссией по списанию муниципального имущества;

 - копию инвентарной карточки объекта основных средств;

 - копию технической документации (при ее наличии);

 - акт осмотра комиссии по списанию, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию о невозможности дальнейшей эксплуатации имущества (для технически сложных объектов);

 - пояснительную записку о причинах списания муниципального имущества.

 17.13. В течение тридцати дней со дня получения документов от предприятия, учреждения для согласования списания объектов основных средств стоимостью от 50 000 рублей до 200 000 рублей, администрация поселения рассматривает представленные документы и направляет в адрес руководителя предприятия, учреждения уведомление о согласовании списания муниципального имущества либо об отказе в даче такого согласования в случаях:

 - если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

 - умышленного искажения данных в представленных документах;

 - ареста списываемого имущества предприятий судебными и другими органами или при аресте расчетных и иных счетов этих предприятий, учреждений.

 17.14. В течение тридцати дней с момента получения от администрации поселения уведомления о согласовании списания муниципального имущества в предприятии, учреждении издается приказ о списании и утилизации муниципального имущества. На основании приказа, комиссия по списанию составляет акты на списание унифицированной формы с обязательным заполнением всех реквизитов, предусмотренных формой, и представляет их вместе с копиями документов, подтверждающих утилизацию, в администрацию поселения для окончательного утверждения списания, после чего производятся соответствующие бухгалтерские записи.

 Срок проведения мероприятия по утилизации, демонтажу, сносу списываемого муниципального имущества не должен превышать двух месяцев.

 17.15. Для принятия Советом поселения решения о списании муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления стоимостью свыше 200 000 рублей, предприятие, учреждение представляют в администрацию поселения следующий пакет документов:

 - заверенную копию приказа об образовании комиссии по списанию объектов основных средств;

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

 - заверенную копию приказа об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

 - перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой администрацией поселения, подписанный комиссией по списанию;

 - копию инвентарной карточки объекта основных средств;

 - копию технической документации (при ее наличии);

 - акт осмотра комиссии по списанию, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию о невозможности дальнейшей эксплуатации имущества (для технически сложных объектов).

При составлении актов осмотра автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств, не полностью самортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен, к акту на списание прилагается:

 - пояснительная записка о причинах списания муниципального имущества;

 - фото, подлежащего списанию муниципального имущества.

При списании основных средств, пришедших в негодность вследствие аварии или пожара, к актам осмотра прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

 17.16. При списании муниципального имущества, составляющего муниципальную казну документы, указанные в подпункте 17.15 пункта 17 настоящего Положения, предоставляются администрацией поселения в Совет поселения для принятия решения о списании муниципального имущества.

 17.17. В течение тридцати дней после получения документов, указанных в подпункте 17.15 пункта 17 настоящего Положения, администрация поселения проверяет их и обеспечивает подготовку проекта решения Совета поселения о списании муниципального имущества и направление в Совет поселения материалов, представленных предприятиями, учреждениями и администрацией поселения, для принятия соответствующего решения в порядке, установленном настоящим Положением, а также направляет в предприятие, учреждение уведомление о подготовленном решении Совета поселения, либо об отказе приема документов для принятия решения в случаях:

 - если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

 - неправильного оформления документов, представленных на согласование либо умышленного искажения данных в представленных документах;

 - ареста списываемого имущества предприятий судебными и другими органами или при аресте расчетных и других счетов этих предприятий.

 17.18. В течение пяти дней после принятия Советом поселения решения о списании муниципального имущества издается приказ (распоряжение) о списании и утилизации объектов основных средств, ответственные лица предприятия, учреждения, администрации поселения проводят мероприятия по утилизации списываемого имущества. На основании приказа (распоряжения) комиссия по списанию составляет акты на списание унифицированной формы с обязательным заполнением всех реквизитов, предусмотренных формой, и представляет акты вместе с копиями документов, подтверждающих их утилизацию, в администрацию поселения для окончательного утверждения, после чего производятся соответствующие бухгалтерские записи. Срок проведения мероприятий по утилизации, демонтажу, сносу списываемого имущества - не более двух месяцев. Срок проведения мероприятий по сносу жилых помещений не более шести месяцев.

Списание имущества муниципальной казны с баланса администрации поселения, предприятия, учреждения осуществляется после принятия Советом поселения решения о списании муниципального имущества на основании распоряжения на списание имущества муниципальной казны, его утилизации и составления актов на списание унифицированной формы с обязательным заполнением всех необходимых реквизитов. Срок проведения мероприятий по утилизации, демонтажу, сносу списываемого имущества - не более двух месяцев.

 17.19. В случае списания основных средств предприятий до полного износа, недоначисленные, амортизационные начисления возмещаются за счет предприятия. Предприятие обязано представить отчет в администрацию поселения о возмещении амортизационных начислений. Эта сумма может уменьшаться на сумму стоимости оприходованных на склад деталей и узлов, а также на сумму стоимости сданных соответствующим предприятиям (организациям) материалов, цветных и драгоценных металлов, металлолома, полученных при разборке списываемых объектов при наличии документов об их сдаче.

 17.20. В случае нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

 17.21. Суммы, полученные от утилизации основных средств, а также материалов, полученных от разборки основных средств, остаются в распоряжении предприятия и учреждения в целях пополнения оборотных средств либо поступают в бюджет поселения по объектам, находящимся в муниципальной казне.

**18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

 - достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение;

 - повышения эффективности использования муниципального имущества;

 - определения обоснованности затрат бюджета поселения на содержание муниципального имущества;

 - обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению, имеющегося у них, муниципального имущества;

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

 18.2. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет администрация поселения в соответствии с действующим законодательством.