

20



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПОДБЕРЁЗОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЦЕНСКОГО РАЙОНА**

303013 д. Подберёзово

Телефон: 5-16-32

«23» ноября 2005г.

№ 93

Об утверждении Положения  
"О владении, пользовании и  
распоряжении (управлении)  
муниципальным имуществом  
Подберёзовского сельского поселения"

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Гражданским и Жилищным Кодексами Российской Федерации, Подберёзовский сельский Совет народных депутатов

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить Положение "О владении, пользовании и распоряжении (управлении) муниципальным имуществом Подберёзовского сельского поселения" (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Председатель сельского Совета



А.С. Жульков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**"О владении, пользовании и распоряжении (управлении)**  
**муниципальным имуществом Подберёзовского сельского поселения"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским и Жилищным Кодексами РФ, Федеральными Законами РФ: "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", "О приватизации государственного имущества", Уставом Подберёзовского сельского поселения, а также действующими нормативными документами.

1.2. К муниципальной собственности Подберёзовского сельского поселения относятся объекты, принадлежащие ему на праве собственности после разграничения государственной собственности в соответствии с действующим законодательством, а также переданное и вновь приобретенное имущество за счет средств бюджета сельского поселения, средств целевых бюджетных фондов поселения, включая земельные участки.

1.3. Субъектом права муниципальной собственности является муниципальное образование - Подберёзовское сельское поселение (далее сельское поселение).

Права собственника в отношении имущества, являющегося муниципальной собственностью, от имени муниципального образования осуществляют представительный орган местного самоуправления – сельский Совет народных депутатов и исполнительный орган - администрация сельского поселения в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, а в случаях, предусмотренных Уставом поселения - население непосредственно.

**2. ПОЛНОМОЧИЯ СУБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. В соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом сельского поселения субъектами управления муниципальным имуществом являются:

- сельский Совет народных депутатов - представительный орган местного самоуправления;
- администрация сельского поселения - исполнительный орган местного самоуправления в лице главы администрации.

2.2. К компетенции сельского Совета народных депутатов в области управления муниципальным имуществом относятся вопросы:

- установление в соответствии с законодательством местных налогов и сборов для пользователей муниципальным имуществом;
- принятие решений о выделении дотаций, ссуд и займов муниципальным предприятиям и иным юридическим лицам, совладельцами которых является поселение;
- установление льгот и преимуществ, в том числе и налоговых для муниципальных предприятий и пользователей муниципальным имуществом;
- установление порядка управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством, а также его приватизации;
- в соответствии с законодательством, настоящим Положением утверждение нормативных документов о порядке использования нежилых муниципальных помещений и распоряжения ими;
- определение в соответствии с земельным законодательством порядка предоставления и изъятия земельных участков, а также распоряжения земельными участками на территории сельского поселения;

2.3. К компетенции Главы администрации сельского поселения относятся вопросы:  
осуществления общего руководства деятельностью муниципальных предприятий, учреждений, организаций;

- утверждения нормативных документов по осуществлению хозяйственной и иной

деятельности муниципальных предприятий, учреждений, организаций;

- принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, учреждений, организаций.
- организационно-распорядительные и контрольные функции по управлению муниципальным имуществом;
- ведение реестра муниципального имущества;
- приватизация муниципального имущества;
- сдача в аренду, в безвозмездное пользование муниципального имущества, в том числе нежилых помещений;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий в вопросах эффективного использования муниципального имущества;
- представление интересов сельского поселения в хозяйственных товариществах, обществах с муниципальной долей в уставном (складочном) капитале.

### 3. СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЕГО УЧЕТ

3.1. В состав муниципального имущества входят: ✓

- муниципальные предприятия и учреждения;
- имущество, закрепленное за унитарными предприятиями, учреждениями, организациями, органами местного самоуправления;
- доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ;
- ценные бумаги, включая акции акционерных обществ;
- продукты интеллектуального и творческого труда, включая информационные банки данных, реестры, перечни т.п.;
- земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;
- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов поселения;
- автомобильные дороги общего пользования, мосты и иные транспортные инженерные сооружения в границах населенных пунктов поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения, а также имущество, предназначенное для их обслуживания;
- жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями на условиях договора социального найма, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;
- пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенные для транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенные для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;
- библиотеки;
- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенные в границах поселения;
- имущество, предназначенное для развития на территории поселения массовой физической культуры и спорта;
- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;
- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- имущество, включая земельные участки, предназначенные для организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения в соответствии с федеральными законами;
- обособленные водные объекты на территории поселения;
- леса, расположенные в границах населенных пунктов поселения.

3.2. Учет муниципального имущества осуществляется администрацией поселения или специализированной организацией (по договору), органом местного самоуправления муниципального района (по соглашению). Учет осуществляется путем ведения реестра объектов муниципального имущества сельского поселения, который ведется в соответствии с Положением «О порядке учета и ведения реестра муниципального имущества сельского поселения» и настоящим Положением.

Целью создания и ведения Реестра является обеспечение надежной основы для организации единой системы учета и эффективного управления объектами муниципальной собственности сельского поселения.

В реестре объектов муниципального имущества сельского поселения учитываются:

- муниципальные унитарные предприятия;
- муниципальные учреждения, организации;
- муниципальные жилые и нежилые здания, строения, помещения; движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- муниципальные пакеты акций, доли в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ;
- объекты незавершенного строительства;

3.4. Основаниями для включения в реестр или исключения из реестра объектов муниципальной собственности являются:

- решения сельского Совета народных депутатов, решения администрации сельского поселения;
- решения суда, вступившие в законную силу.

#### **4. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ПРИШЕДШЕГО В НЕГОДНОСТЬ ИМУЩЕСТВА, ОТНОСЯЩЕГОСЯ К ОСНОВНЫМ СРЕДСТВАМ (ФОНДАМ), НАХОДЯЩЕГОСЯ НА БАЛАНСЕ У МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

##### 4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящий порядок распространяется на муниципальные предприятия и учреждения, находящиеся в собственности сельского поселения (в дальнейшем - предприятия).

4.1.2. Списание основных средств (фондов), находящихся на балансе у предприятий, указанных в пункте 4.1.1, осуществляется предприятиями самостоятельно, с разрешения интересов администрации поселения.

4.1.3. С балансов предприятий могут быть списаны здания, сооружения, машины, оборудование, транспортные средства и другое имущество, относящееся к основным средствам

- а) пришедшие в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам
- б) морально устаревшие;
- в) в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением предприятий, цехов или других объектов.

При этом имущество, относящееся к основным средствам, подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим предприятиям.

##### 4.2. Порядок оформления документов по списанию муниципального имущества.

4.2.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или неэффективности проведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документация на списание основных средств на предприятиях приказом руководителя создаются комиссии в составе:

- главного инженера или заместителя руководителя (председатель комиссии);

- 24
- начальников соответствующих структурных подразделений (служб);
  - главного бухгалтера или его заместителя;
  - лиц, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

На предприятиях в состав комиссии входят другие должностные лица (по усмотрению их руководителей).

#### 4.2.2. Комиссии:

а) производят непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используют при этом необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета и устанавливают непригодность его к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) устанавливают конкретные причины списания объекта (износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии и другие);

в) выявляют лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносят предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определяют возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производят их оценку;

д) осуществляют контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определяют их количество, вес и контролируют сдачу на соответствующий склад;

е) составляют следующие акты на списание отдельных объектов основных средств: Акт о списании основных средств по типовой форме N ОС-4; Акт о списании автотранспортных средств по типовой форме N ОС-4а.

4.2.3. В актах на списание указываются следующие данные, характеризующие объекты основных средств: год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие, время ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная), сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов. Подробно освещаются также причины выбытия объекта основных средств, состояние его основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

При списании автотранспортных средств, кроме того, указывается пробег автомобиля и дается техническая характеристика агрегатов и деталей автомобиля и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании с балансов предприятий основных средств, выбывших вследствие аварии, к акту о списании прилагается копия акта об аварии, а также поясняются причины, вызвавшие аварию, и указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

4.2.4. Составленные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия.

4.2.5. Для получения разрешения на списание имущества, находящегося на балансе предприятий согласно пункту 4.1.1. настоящего порядка, в администрацию сельского поселения представляются:

- письмо руководителя предприятия с мотивированной просьбой о списании имущества;
- акт на списание основных средств;
- акт о ликвидации основных средств.

4.2.6. Документы, представляемые в администрацию, подписываются руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверяются печатью предприятия.

4.2.7. После проверки представленных документов комиссия, утвержденная постановлением главы администрации, с выходом на место проверяет фактическое состояние основных средств, соответствие данных в актах бухгалтерскому учету и показателям на объекте списания.

Администрация дает письменное разрешение; на списание имущества предприятий или письменный мотивированный отказ заявителю.

4.2.8. Разборка и демонтаж основных средств до получения письменного разрешения администрации на списание не допускается.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств,

приходуются по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье.

4.2.9. Детали и узлы, изготовленные из цветных металлов и не используемые для ремонта других машин, инструментов, приборов и оборудования, подлежат сдаче организациям, перерабатывающим вторичные ресурсы. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и не пригодное для повторного использования на данном предприятии, подлежит продаже организациям, на которые возложен сбор такого сырья.

4.2.10. Суммы, полученные предприятиями от продажи материальных ценностей, относящихся к основным средствам, а также стоимость материальных ценностей, полученных от разборки отдельных объектов основных средств, направляются на счет: "Прочие доходы и расходы".

4.2.11. Убытки от ликвидации не полностью амортизированных основных средств относятся на результаты хозяйственной деятельности предприятий, за исключением случаев, когда решениями Правительства России установлен иной порядок.

Убытки от ликвидации не полностью амортизированных жилых зданий и других основных средств, по которым амортизация на полное восстановление не начисляется, а также основных средств, ликвидируемых в связи со строительством новых, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением действующих предприятий и объектов, на результаты хозяйственной деятельности производственных предприятий не относятся. По не полностью амортизированным основным средствам, выбывшим вследствие стихийных бедствий, а также реализованным в установленном порядке как излишние и неиспользуемые, убытки не определяются.

4.2.12. В случаях нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям (уничтожение, сжигание, умышленная порча и т.п.) виновные в этом должностные лица должны привлекаться к ответственности в установленном порядке.

4.2.13. Установленный настоящим Положением порядок списания зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к основным средствам, не применяется в тех случаях, когда Правительством РФ установлен иной порядок списания основных средств.

## **5. УЧРЕДИТЕЛЬСТВО, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ВКЛАДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В УСТАВНЫЕ КАПИТАЛЫ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРИЩЕСТВ, ОБЩЕСТВ.**

5.1. Решения о создании муниципальных предприятий, учреждений, организаций принимаются главой администрации сельского поселения.

5.2. Учредителем муниципальных предприятий является администрация сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Соучредителем от имени сельского поселения в хозяйственных обществах (товариществах) выступает администрация сельского поселения.

5.4. Порядок реорганизации, ликвидации юридических лиц, находящихся в муниципальной собственности интересов сельского поселения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Руководители муниципальных предприятий назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы администрации сельского поселения. Замещение вакантных должностей руководителей муниципальных предприятий осуществляется, как правило, на конкурсной основе.

Условия трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий и учреждений согласовываются главой администрации.

Обязательными условиями контракта с руководителями муниципальных предприятий и учреждений являются:

- продолжительность контракта не менее 1 года;
- размер оплаты труда руководителю предприятия (учреждения);
- права и обязанности руководителя предприятия (учреждения) в связи с управлением предприятием (учреждением), в т.ч. права по найму и увольнению работников предприятия

26

(учреждения), делегированию полномочий и распоряжению имуществом предприятия (учреждения); порядок отчетности руководителя предприятия (учреждения); порядок и условия досрочного расторжения контракта;

- ответственность руководителя предприятия (учреждения) за нарушение контракта, экономические результаты деятельности (для предприятий), сохранность и целевое использование имущества, в т.ч. материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию (учреждению) в результате действия или бездействия руководителя предприятия (учреждения).

## **6. ПРИЕМ-ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА ФЕДЕРАЛЬНОЙ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ СУБЪЕКТОВ ФЕДЕРАЦИИ И ИНОЙ ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ**

6.1. Юридические лица, передающие имущество, включая объекты недвижимости, в муниципальную собственность, с согласия собственника этого имущества направляют в адрес главы администрации сельского поселения:

- копии учредительных документов и свидетельства о регистрации юридического лица заверенные в установленном порядке; письмо-обоснование;

- выписка из протокола общего собрания акционеров (пайщиков), или решение уполномоченного органа управления юридического лица о передаче объекта в муниципальную собственность; технический паспорт; документы на отвод земли находящийся под строением;

- схемы коммуникаций и техническая документация на них.

В случае отсутствия вышеуказанных документов на передаваемый объект передающая сторона несет затраты по ее изготовлению.

6.2. Для отнесения предлагаемого имущества (объекта) в муниципальную собственность администрация сельского поселения оформляет предложения в адрес собственника имущества, либо соответствующего органа по управлению имуществом, по отнесению предлагаемого имущества (объектов) в муниципальную собственность сельского поселения.

6.3. Решение о принятии в муниципальную собственность предлагаемого имущества (объектов) принимается главой администрации сельского поселения и оформляется постановлением.

6.4. Передача муниципального имущества в государственную, федеральную собственность осуществляется в соответствии с постановлением сельского Совета народных депутатов.

6.5. Закрепление имущества в собственности производится на основании акта приема-передачи.

6.7. Вновь построенный объект принимается в муниципальную собственность от заказчика или в муниципальную казну согласно постановления главы администрации.

## **7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАЛОГОВОГО ФОНДА**

7.1. Основные понятия и термины

Муниципальный залоговый фонд - оцененная совокупность объектов муниципальной собственности, в т.ч. земельные участки, предприятия, здания, сооружения и другое недвижимое имущество, а также пакеты акций, права и другие активы, предназначенные для покрытия в виде залога инвестиционных рисков.

Залог - способ обеспечения обязательства, при котором кредитор - залогодержатель приобретает право в случае неисполнения должником обязательства получить удовлетворение за счет заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами.

Залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству.

Залогодатель - должник по договору, передающий кредитору - залогодержателю определенное имущество, за счет которого последний может удовлетворить свои требования в случае неисполнения обязательства.

Поручитель - лицо, которое обязуется перед кредитором другого лица отвечать за исполнение последним его обязательства полностью или в части.

## 7.2. Основное назначение муниципального залогового фонда

Основным назначением муниципального залогового фонда является обеспечение залоговых гарантий возврата кредитов в случае неисполнения по обязательствам кредитных договоров, в т.ч. краткосрочных, а также обеспечения муниципальных инвестиционных программ и проектов активами для обеспечения финансовых гарантий по предоставлению кредитов. Другое использование муниципального залогового фонда запрещается.

## 7.3. Порядок формирования (образования) муниципального залогового фонда

### 7.3.1. Объекты муниципального залогового фонда

Объектами муниципального залогового фонда может быть муниципальное имущество, в т.ч. недвижимое, и различные имущественные права, за исключением имущества, изъятого из оборота, а также требований и прав, уступка которых другому лицу запрещена законом.

В реестр залогового фонда могут включаться такие муниципальные объекты как:

- свободные земельные участки;
- объекты недвижимости, за исключением объектов здравоохранения, образования;
- пакеты акций (доли, вклады) в уставных капиталах хозяйственных обществ.

Все объекты муниципального залогового фонда являются муниципальной собственностью сельского поселения.

### 7.3.2. Форма и сроки действия муниципального залогового фонда.

Муниципальный залоговый фонд в виде сводного реестра объектов, который по представлению главы администрации утверждается сельским Советом народных депутатов.

Муниципальный залоговый фонд ведется в реестре муниципальной собственности отдельным разделом.

## 7.4. Порядок ведения сводного реестра муниципального залогового фонда.

### 7.4.1. Номенклатура активов муниципального залогового фонда.

Номенклатура активов в муниципальном залоговом фонде формируется в сводном реестре. В сводный реестр, включаются свободные земельные участки и другая недвижимость, унитарные предприятия, пакеты акций, права владения и распоряжения и другое имущество права.

Объекты, включенные в реестр, должны иметь указания об их местонахождении, стоимости, данные о площадях, запасах, существующих формах целевого использования.

### 7.4.2. Стоимостная оценка активов муниципального залогового фонда.

Оценку стоимости объектов сводного реестра муниципального залогового фонда производит комиссия, состав которой утверждает глава администрации. В случае необходимости привлекаются специалисты - оценщики.

Оценка производится по представлению соответствующих служб, представляющих перечень объектов в сводный реестр, по балансовой стоимости. В случае, если объект не имеет балансовой стоимости, его стоимость определяется решением комиссии по рыночной цене на момент включения в реестр.

### 7.4.3. Порядок ведения сводного реестра

Сводный реестр муниципального залогового фонда ведет администрация сельского поселения.

В случае заключения договора залога какого-либо объекта делается отметка в сводном реестре.

### 7.4.4. Внесение изменений в сводный реестр

В случае обращения взыскания на заложенное имущество оно исключается из сводного реестра муниципального залогового фонда, а реестр пополняется при необходимости в порядке, установленном п. 7.3

В случае отчуждения в установленном порядке объектов залогового фонда третьим лицам соответствующее имущество исключается из реестра муниципальной собственности.

## 7.5. Порядок использования и расходования активов муниципального залогового фонда

### 7.5.1. Основание использования активов муниципального залогового фонда

В силу того, что активы муниципального залогового фонда являются муниципальной гарантией и призваны обеспечить надлежащее исполнение кредитных обязательств, его использование и расходование осуществляется по постановлению главы администрации после соответствующего решения сельского Совета народных депутатов.



7.5.2. Порядок использования объектов муниципального залогового фонда, в том числе заложенного имущества.

До заключения договора залога объекты муниципального залогового фонда используются в установленном порядке, их правовой режим и статус не изменяется.

В случае заключения договора залога заложенное имущество, как правило, остается у залогодателя и не передается залогодержателю. У залогодателя всегда остаются следующие виды имущества:

- предприятия, как объект, представляющий собой имущественный комплекс;
- отдельные здания и сооружения, жилые и нежилые помещения;
- земельные участки, которые могут передаваться в залог, как по договору о залоге совместно с другими, так и самостоятельно;
- транспортные средства.

Предмет залога, переданный залогодателем на время во владение или пользование третьему лицу, считается оставленным у залогодателя.

При залоге имущественного права, удостоверенного ценной бумагой, она передается залогодержателю, если договором не предусмотрено иное. Залогодатель вправе пользоваться предметом залога в соответствии с его назначением и извлекать из него доходы, в том числе сдавать его в аренду или безвозмездное пользование другому лицу.

Если имущество, находящееся в залоге, становится предметом еще одного залога в исполнение других требований (последующий залог), требования последующего залогодержателя удовлетворяются из стоимости этого имущества после требований существующих залогодержателей.

7.5.3. Основное условие расходования активов муниципального залогового фонда

Заложенные активы муниципального залогового фонда расходуются только в случаях, предусмотренных кредитным договором, в основу которого закладывается право кредитора в случае неисполнения основного обязательства в возврате кредита получить удовлетворение из стоимости заложенных активов.

7.5.4. Обеспечение заложенных активов денежным эквивалентом

В случае необходимости для реального обеспечения залогового обязательства кредитного договора денежным эквивалентом администрация организует аукционную продажу активов фонда. Денежные средства, вырученные в результате аукционной продажи активов залогового фонда, могут превышать размер кредита, подлежащего возврату. В этом случае сумма, превышающая размер кредита и остающаяся после его погашения, перечисляется в бюджет сельского поселения, за исключением средств, направляемых на покрытие расходов администрации сельского поселения по проведению аукциона.

7.5.5. Поручительство

Администрация сельского поселения может выступать поручителем перед кредиторами муниципального образования. При этом администрация отвечает за исполнение обязательств залогодателя полностью или в части.

7.6. Полномочия по заключению и контроль за исполнением договоров залога

7.6.1. Договор залога активов муниципального залогового фонда заключается администрацией сельского поселения только на основании постановления главы администрации сельского поселения, в договоре о залоге должны быть указаны предмет залога и его оценка, предмет, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом. Договор должен быть заключен в письменной форме и зарегистрирован, в порядке установленном законодательством. Обязательным элементом формы договора в случаях, предусмотренных законодательством, является его государственная регистрация.

7.6.2. Контроль за исполнением обязательств по договору залога возлагается на администрацию сельского поселения.

## **БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

8.1. Решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование принимает глава администрации сельского поселения.

8.2. По договору безвозмездного пользования (договору ссуды) ссудодателем имущества, находящегося в муниципальной собственности, является администрация.

8.3. Ссудополучателями по договорам безвозмездного пользования могут быть муниципальные предприятия или учреждения, в случае нецелесообразности передачи им данного имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления других муниципальных образований, коммерческие организации.

8.4. Обращение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование подается ссудополучателем в администрацию в письменной форме. К нему прилагаются следующие документы:

- обоснование целесообразности передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование;
- копии учредительных документов юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование согласуется с балансодержателем имущества.

8.6. Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества не влечет передачу прав собственности на это имущество.

8.7. Ссудополучатель муниципального имущества не вправе без письменного разрешения ссудодателя передавать его в аренду, залог, вклад в уставной капитал.

8.8. Ссудополучатель муниципального имущества обязан вернуть его ссудодателю в том состоянии, в каком он его получил, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором.

8.9. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом заключается в письменном виде на срок, определяемый администрацией.

8.10. Договор безвозмездного пользования должен содержать:

- состав и стоимость муниципального имущества, передаваемого в безвозмездное пользование;
- цели использования муниципального имущества;
- срок безвозмездного пользования;
- порядок передачи муниципального имущества ссудополучателю и возврата его ссудодателю;
- обязанности сторон по ремонту и техническому обслуживанию муниципального имущества;
- ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий договора;
- условия досрочного прекращения договора.

8.11. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется по передаточному акту, который является неотъемлемой частью договора

8.12. Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом подлежит государственной регистрации в порядке установленном законом.

**4. ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

9.1. К объектам доверительного управления относятся:

- муниципальные комплексы, имущество которых не закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- Отдельные муниципальные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу ;
- ценные бумаги;
- права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами;
- исключительные права;
- другое имущество.

9.2. Решение о передаче муниципального имущества в доверительное управление принимает глава администрации сельского поселения.

9.3. Доверительное управление муниципальным имуществом производится на основании типового договора о доверительном управлении имуществом, заключаемого администрацией сельского поселения (учредитель управления) с доверительным управляющим, осуществляющим

управление этим имуществом интересах учредителя управления или указанного им лица (выгодоприобретателя).

Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением муниципального унитарного предприятия. Доверительным управляющим долей муниципальных акций акционерных обществ и товариществ может быть служащий администрации сельского поселения, а также другие должностные лица на основании типового договора заключаемого администрацией в соответствии с Порядком заключения и регистрации договоров на представление интересов поселения, утвержденным главой администрации.

Имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственному органу, органу местного самоуправления или учреждению.

Передача муниципального имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.

9.4. Договором доверительного управления могут быть предусмотрены ограничения в отношении отдельных действий по доверительному управлению муниципальным имуществом.

9.5. Не могут быть самостоятельным объектом доверительного управления деньги за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9.6. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципального предприятия или оперативном управлении муниципального учреждения (организации), не может быть передано в доверительное управление.

9.7. Договор доверительного управления муниципальным имуществом заключается на срок, не превышающий пяти лет.

9.8. Договор доверительного управления муниципальным имуществом должен быть заключен в письменной форме.

9.9. Договор доверительного управления подлежит регистрации в администрации. Государственная регистрация передачи в доверительное управление недвижимого имущества осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

9.10. Муниципальное имущество, переданное в доверительное управление, обособляется от другого имущества учредителя управления, а также от имущества доверительного управляющего. Это имущество отражается у доверительного управляющего на отдельном балансе, и по нему ведется самостоятельный учет. Для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением, открывается отдельный банковский счет.

9.11. Договор доверительного управления муниципальным имуществом прекращается вследствие:

- увольнения доверительного управляющего из администрации, администрации сельского поселения;
- ликвидации юридического лица (управляющего);
- ликвидации выгодоприобретателя, если договором не предусмотрено иное;
- отказа выгодоприобретателя от получения выгод по договору, если договором не предусмотрено иное;
- признания индивидуального предпринимателя, являющегося доверительным управляющим, несостоятельным (банкротом);
- отказа доверительного управляющего или учредителя управления от осуществления доверительного управления в связи с невозможностью для доверительного управляющего лично осуществлять доверительное управление муниципальным имуществом.

При отказе одной стороны от договора доверительного управления имуществом другая сторона должна быть уведомлена об этом не позднее 3-х месяцев до прекращения договора.

9.12. При прекращении договора доверительного управления имуществом, находящееся в доверительном управлении, передается учредителю управления, если договором не предусмотрено иное.

## 10. АРЕНДА

10.1. Арендодателем имущества, находящегося в муниципальной собственности, является администрация сельского поселения.

10.2. Арендатором могут быть юридические и физические лица РФ, юридические и

физические лица иностранных государств, в случаях, не запрещенных действующим законодательством.

10.3. В аренду могут быть переданы земельные участки, предприятия и другие имущественные комплексы, здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, транспортные средства и другое имущество, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.

10.4. Юридические и физические лица, желающие принять (взять) аренду имущество, подают в Администрацию сельского поселения письменную заявку с указанием объекта муниципального имущества, который они хотят взять в аренду.

10.5. При поступлении нескольких заявок на аренду конкретного имущества, администрация может принять решение о проведении конкурса на право аренды.

10.6. На основании заявки о заключении договора аренды, либо по результатам торгов на право аренды, администрация в двухнедельный срок готовит проект договора аренды и направляет его заявителю или победителю торгов.

10.7. Срок действия договора аренды устанавливается администрацией. Если срок аренды в договоре не определен, договор считается заключенным на неопределенный срок. В этом случае каждая из сторон вправе в любое время отказаться от договора, предупредив о этом другую сторону за один месяц, а при аренде недвижимого имущества – за три месяца. Договором может быть установлен иной срок для предупреждения о прекращении договора аренды, заключенного на неопределенный срок.

10.8. На объекты, являющиеся памятниками истории и культуры местного значения, арендатор в месячный срок заключает охранное обязательство с уполномоченным органом в области охраны памятников местного значения.

При сдаче в аренду нежилых помещений, являющихся объектами гражданской обороны (защитные сооружения), обязательства арендатора должны быть оговорены с уполномоченным органом в области гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям района и отражены в договоре.

10.9. В месячный срок с момента подписания договора аренды недвижимого имущества, арендатор заключает с Администрацией договор аренды земельного участка.

10.10. Для оформления договора Заявитель представляет в администрацию:

10.10.1. Юридические лица:

- копии учредительных документов
- справку налоговой инспекции об идентификационном номере налогоплательщика в государственном реестре;
- выписку из протокола собрания учредителей (акционеров) или совета директоров об избрании руководителя;
- паспорт лица, подписывающего договор (непосредственно при оформлении договора) и доверенность на подписание договора.

10.10.2. Индивидуальные предприниматели:

- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- паспорт (непосредственно при оформлении договора).

10.10.3. Физические лица:

- паспорт (непосредственно при оформлении договора).

10.11. Передача имущества в аренду балансодержателем и принятие его арендатором осуществляется по передаточному акту, который готовится балансодержателем, подписывается сторонами и является неотъемлемой частью договора аренды.

10.12. 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 или в состоянии, обусловленном договором.

Если арендатор не возвратил арендованное имущество либо возвратил его несвоевременно, арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки в судебном порядке.

В случае, когда указанная плата не покрывает причиненные арендодателю убытки, он

32  
может потребовать их возмещения.

В случае, когда за несвоевременный возврат арендованного имущества договором предусмотрена неустойка, убытки могут быть взысканы в полной сумме сверх неустойки, если иное не предусмотрено договором.

Подготовка имущества к передаче балансодержателю, включая составление и представление на подписание передаточного акта, являются обязанностью арендатора.

10.13. Арендная плата за арендуемое имущество устанавливается в денежной форме и является доходом бюджета сельского поселения. Ее распределение регулируется Положением о порядке сдачи в аренду недвижимого имущества, находящего в муниципальной собственности сельского поселения.

10.14. В случаях, когда на момент сдачи в аренду помещение требует капитального ремонта, администрация имеет право в соответствии с постановлениями главы администрации освободить арендатора от арендной платы на период проведения ремонта или зачета его затрат в счет арендной платы.

10.15. Порядок сдачи в аренду и субаренду недвижимого муниципального имущества определен Положением «О порядке сдачи в аренду недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения».

10.16. Размер арендной платы за иное муниципальное имущество (кроме недвижимого), устанавливается в размере не менее годовой нормы амортизационных отчислений данного имущества.

10.17. Для сдачи в субаренду муниципального оборудования необходимо:

- написать заявление в администрацию сельского поселения;
- приложить акт приема-передачи оборудования;
- предоставить 3 экземпляра заключенных договоров субаренды, между Арендатором и

Субарендатором, для согласования с Арендодателем имущества

10.18. При сдаче имущества (его части) в субаренду ответственным по договорам аренды перед Арендодателем является Арендатор.

10.19. Арендодатель учитывает и вправе требовать отчисления от субарендой платы с момента согласования договора субаренды с Арендатором и до момента подписания соглашения о его расторжении.

## 11. ПРИВАТИЗАЦИЯ.

11.1. Порядок приватизации муниципального имущества, за исключением земли и жилищного фонда, определяется Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и другими нормативными актами, утвержденными в соответствии с Федеральным законом.

11.2. Перечень объектов муниципального имущества, подлежащего приватизации, определяется Программой приватизации муниципального имущества в сельском поселении, утверждаемой сельским Советом народных депутатов.

11.3. Программу приватизации разрабатывает администрация сельского поселения и вносится на рассмотрение сельского Совета народных депутатов.

11.4. Программа приватизации муниципального имущества публикуется в печати.

В программу приватизации включаются объекты муниципальной собственности, стоимость которых превышает 500 минимальных размеров оплаты труда установленных законодательством.

11.5. Приватизацию осуществляет администрация сельского поселения.

11.6. Приватизация имущества стоимость которого не превышает 500 минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством может быть осуществлена по решению главы администрации сельского поселения.

11.7. Продавцом муниципального имущества выступает администрация.

11.8. Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается

на покупателей.

11.9. Приватизация муниципального имущества осуществляется следующими способами:

- продажа на аукционе, в том числе продажа акций созданных в процессе приватизации открытых акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью на специализированном аукционе;
- продажа на коммерческом конкурсе с инвестиционными и (или) социальными условиями;
- продажа акций созданных в процессе приватизации открытых акционерных обществ их работникам;
- выкуп арендованного муниципального имущества. - *искл.*

11.10. Порядок приватизации жилищного фонда определяется Законом РФ "О приватизации жилищного фонда в РФ".

## 12. ДАРЕНИЕ

12.1. По договору дарения одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать в муниципальную собственность другой стороне (одаряемому) здания, строения, сооружения, жилые и нежилые помещения и другое недвижимое или движимое имущество, а также доли в уставных капиталах акционерных обществ и хозяйственных товариществ, ценные бумаги, включая акции акционерных обществ.

12.2. При наличии встречной передачи имущества или права, либо встречного обязательства договор не признается дарением.

12.3. Решение о передаче муниципального имущества в дар по договору дарения принимается сельским Советом народных депутатов по представлению главы администрации сельского поселения.

12.4. Дарение движимого и недвижимого имущества, сопровождаемое передачей дара в муниципальную собственность может осуществлять любое юридическое и физическое лицо.

Дарение должно быть совершено в письменной форме в случаях, когда:

- дарителем является юридическое лицо, и стоимость дара превышает пять установленных законом минимальных размеров оплаты труда;
- договор содержит обещание дарения в будущем. В случаях, предусмотренных в настоящем пункте, договор дарения, совершенный устно, ничтожен.

12.5. Договор дарения, предусматривающий передачу недвижимого имущества в муниципальную собственность, должен быть совершен в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в администрации сельского поселения. Государственная регистрация прав собственности на объекты недвижимости по договорам дарения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

12.6. Если в соответствии с договором дарения в муниципальную собственность передается жилое помещение, администрация принимает его в соответствии с настоящим Положением.

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

12.8. Любое юридическое или физическое лицо может в общественно полезных целях сделать пожертвование своего имущества или права муниципальным лечебным и учебным учреждениям, муниципальным учреждениям культуры, фондам, музеям, а также органам местного самоуправления.

12.9. Пожертвования сельскому поселению осуществляются в соответствии с Положением о добровольном пожертвовании сельскому поселению.

## 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

13.1. Положения не нашедшие отражения в настоящем Положении регулируются действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

13.2. Предложения по изменению и дополнению данного Положения могут вноситься депутатами сельского Совета народных депутатов, главой администрации сельского поселения.