|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **“Койгорт”**  **сиктовмöдчöминса**  **Сöвет** | C:\Documents and Settings\User\Application Data\Application Data\Microsoft\WINDOWS\Application Data\Microsoft\WINWORD\CLIPART\KOMI_GER.WMF | **Совет**  **сельского поселения «Койгородок»** |

КЫВКÖРТÖД

РЕШЕНИЕ

от 12 декабря 2018 г. № IV-26/100

(с. Койгородок Республика Коми)

Об утверждении положения о порядке

владения, пользования и распоряжения

муниципальным имуществом

муниципального образования

сельского поселения «Койгородок»

В соответствии с Уставом МО сельского поселения «Койгородок», в целях повышения эффективности использования муниципального имущества МО сельского поседения «Койгородок»

Совет сельского поселения «Койгородок» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Койгородок» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения «Койгородок» от 12.02.2009г. № II-8/25' «Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, входящим в состав казны муниципального образования сельского поселения «Койгородок»».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава сельского поселения «Койгородок» -

Председатель Совета поселения Т. А. Торопова

Приложение 1

к решению Совета сельского поселения «Койгородок»

«Об утверждении базовой ставки арендной платы

и форм расчета величины годовой арендной платы

за пользование муниципальным имуществом

МО сельского поселения «Койгородок»

от 12.12.2018 г. № IV-26/100

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЛАДЕНИЯ, ПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КОЙГОРОДОК»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=2875) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=294692) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=310205&dst=100143&fld=134) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=291280) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=301651) от 22.07.2008 N 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 внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=151533&dst=100555&fld=134) муниципального образования сельского поселения «Койгородок» и определяет общий порядок управления муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Койгородок»

Установленные требования обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального образования сельского поселения «Койгородок» (далее по тексту – МО СП «Койгородок») юридическими и физическими лицами, а также органами и должностными лицами администрации сельского поселения «Койгородок».

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основные термины и понятия

1.1. Муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения «Койгородок».

1.2. Управление муниципальным имуществом сельского поселения «Койгородок» - организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления сельского поселения «Койгородок» в области учета муниципального имущества, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания, а также по вопросам, связанным с участием сельского поселения «Койгородок» в создании, реорганизации и ликвидации

юридических лиц, обеспечением эффективной координации, регулирования и контроля за их деятельностью.

1.3. Распоряжение муниципальным имуществом сельского поселения «Койгородок» - действия органов местного самоуправления сельского поселения «Койгородок» по определению юридической судьбы муниципального имущества сельского поселения «Койгородок», в т.ч. передаче его иным лицам в собственность, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог, на ином вещном праве.

1.4. Муниципальная казна - средства бюджета сельского поселения «Койгородок», а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.5. Реестр муниципальной собственности сельского поселения «Койгородок» - информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества сельского поселения «Койгородок» и сведения об этом имуществе.

2. Принципы и формы управления и распоряжения

муниципальным имуществом сельского поселения «Койгородок»

2.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с принципами:

2.1.1. Законности;

2.1.2. Эффективности;

2.1.3. Подконтрольности;

2.1.4. Гласности;

2.1.5. Целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

2.2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом может осуществляться в следующих формах:

2.2.1. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;

2.2.2. Передача муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение организаций на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

2.2.3. Внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и в качестве взноса в некоммерческие организации;

2.2.4. Передача муниципального имущества в залог;

2.2.5. Отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъекта Российской Федерации, иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц;

2.2.6. Иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3. Отношения, регулируемые настоящим Положением

3.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения «Койгородок», в т.ч. отношения по:

3.1.1. Разграничению полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;

3.1.2. Управлению имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

3.1.3. Участию МО СП «Койгородок» в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;

3.1.4. Передаче муниципального имущества во временное владение, пользование или распоряжение иных лиц по договору;

3.1.5. Отчуждению муниципального имущества;

3.1.6. Передаче муниципального имущества в залог;

3.1.7. Списанию муниципального имущества;

3.1.8. Организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

3.2. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок управления и распоряжения земельными участками, лесами и иными природными объектами, средствами местного бюджета, жилым фондом. Порядок управления и распоряжения указанным муниципальным имуществом устанавливается иными нормативными правовыми актами МО СП «Койгородок».

4. Состав муниципального имущества МО МР "Койгородский"

4.1. В состав муниципальной собственности входят:

4.1.1. Средства местного бюджета;

4.1.2. Внебюджетные фонды;

4.1.3. Движимое и недвижимое имущество;

4.1.4. Земельные участки, леса и другие природные ресурсы;

4.1.5. Муниципальные унитарные предприятия и учреждения;

4.1.6. Муниципальный жилищный фонд;

4.1.7. Ценные бумаги и другие финансовые активы.

4.2. Объекты муниципальной собственности МО СП «Койгородок» могут находиться как на территории МО СП «Койгородок», так и за его пределами.

4.3. Порядок приобретения имущества в муниципальную собственность МО СП «Койгородок» и его отчуждения определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МО СП «КОЙГОРОДОК»

1. Полномочия Совета МО СП «Койгородок»

1. Совет МО СП «Койгородок»:

1.1. Утверждает настоящий Порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом МО СП «Койгородок».

1.2. Утверждает порядок учета и ведения реестра муниципальной собственности.

1.3. Утверждает порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

1.4. Утверждает методику расчета арендной платы за использование муниципального имущества, в том числе базовую ставку арендной платы.

1.5. Утверждает ежегодный прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

1.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=151533) МО СП «Койгородок», настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

2. Полномочия

руководителя администрации МО СП «Койгородок»

2. Руководитель администрации МО СП «Койгородок»:

2.1. Осуществляет управление и распоряжение муниципальным имуществом в порядке, устанавливаемом законодательством, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Рассматривает обращения организаций различных форм собственности о передаче находящегося на их балансе имущества в муниципальную собственность.

2.3. Принимает решения о приеме от организаций различных форм собственности в муниципальную собственность имущества на безвозмездной основе.

2.4. Принимает решения о приобретении в муниципальную собственность имущества на возмездной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом МО СП «Койгородок» на соответствующий финансовый год.

2.5. Принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в утвержденном Советом МР "Койгородский" порядке, определяет предмет и цели их деятельности.

2.6. Принимает решение об участии и прекращении участия МО СП «Койгородок» в хозяйственном обществе.

2.7. Принимает решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

2.8. Принимает решение о передаче муниципального имущества в залог.

2.9. Определяет порядок работы с бесхозяйным имуществом на территории МО СП «Койгородок».

2.10. Принимает решения об условиях приватизации муниципальных унитарных предприятий, осуществляемой в соответствии с решениями Совета МО СП «Койгородок».

2.11. Осуществляет иные полномочия по управлению и распоряжению муниципальной собственностью в соответствии с [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=151533) МО СП «Койгородок», настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

Глава 3. МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗНА МО СП «КОЙГОРОДОК».

ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНОЙ

МО МР "КОЙГОРОДСКИЙ"

1. Общие положения порядка управления и распоряжения

муниципальной казной

1.1. Формирование Муниципальной казны и финансирование мероприятий по ее содержанию осуществляется за счет средств бюджета МО СП «Койгородок» и иных источников, не запрещенных законодательством.

1.2. Учет, оформление документов для государственной регистрации прав собственности на муниципальное имущество МО СП «Койгородок», составляющее Муниципальную казну, осуществляет администрация МО СП «Койгородок».

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета МО СП «Койгородок» и иным муниципальным имуществом, не закрепленным за муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.4. Приватизация имущества, составляющего Муниципальную казну, осуществляется в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации объектов муниципальной собственности МО СП «Койгородок».

2. Цели и задачи управления и распоряжения

Муниципальной казной МО СП «Койгородок»

2.1. Целями управления и распоряжения Муниципальной казной являются:

2.1.1. Укрепление материально-финансовой основы МО СП «Койгородок».

2.1.2. Приумножение и улучшение недвижимого имущества, используемого для социально-экономического развития МО СП «Койгородок».

2.1.3. Увеличение доходов бюджета МО СП «Койгородок».

2.1.4. Содействие сохранению и созданию новых рабочих мест.

2.1.5. Обеспечение населения жизненно необходимыми товарами и услугами.

2.1.6. Привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории МО СП «Койгородок».

2.1.7. Обеспечение обязательств МО СП «Койгородок» по гражданско-правовым сделкам.

2.2. Для достижения указанных целей при управлении и распоряжении Муниципальной казной решаются задачи:

2.2.1. Пообъектного учета имущества, составляющего Муниципальную казну, и его движения;

2.2.2. Сохранения и приумножения в составе Муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение средств в доходы бюджета МО СП «Койгородок»;

2.2.3. Сохранения в составе Муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;

2.2.4. Выявления и применения наиболее эффективных способов использования муниципального имущества МО СП «Койгородок»;

2.2.5. Контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества МО СП «Койгородок» по целевому назначению.

3. Объекты Муниципальной казны и основания отнесения

объектов к Муниципальной казне МО СП «Койгородок»

3.1. Включение имущества в состав казны осуществляется на основании постановлений администрации МО СП «Койгородок».

3.2. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к казне МО СП «Койгородок» являются:

3.2.1. Отсутствие закрепления муниципального имущества МО СП «Койгородок» за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.2.2. Принятие в муниципальную собственность государственного имущества, имущества иных муниципальных образований, приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц.

3.2.3. Отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, приобретено право муниципальной собственности.

3.2.4. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества МО СП «Койгородок», закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением на праве оперативного управления.

3.2.5. Отказ муниципального предприятия или учреждения от права хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество МО СП «Койгородок».

3.2.6. Имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

3.2.7. Создание имущества за счет средств местного бюджета.

3.2.8. Иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

4. Порядок учета Муниципальной казны МО СП «Койгородок»

4.1. Имущество, составляющее Муниципальную казну МО СП «Койгородок», принадлежит на праве собственности непосредственно муниципальному образованию СП «Койгородок» и не подлежит отражению в бухгалтерской отчетности администрации сельского поселения «Койгородок» в качестве основных или оборотных средств.

Учет имущества, составляющего Муниципальную казну МО СП «Койгородок», и его движения осуществляется путем занесения соответствующих сведений в специальный раздел реестра муниципальной собственности МО СП «Койгородок», содержащий сведения о составе, способе приобретения, стоимости, основаниях и сроке постановки на учет, износе имущества, составляющего Муниципальную казну МО СП «Койгородок», по необходимости - другие сведения, соответствующие требованиям законодательства о бухгалтерском учете при отражении отдельных видов имущества в бухгалтерской отчетности организаций, а также сведения о распоряжении имуществом, в том числе влекущих исключение имущества из состава Муниципальной казны и его возврат в казну.

Выписка из реестра муниципальной собственности СП «Койгородок» является документом, подтверждающим, что данный объект является муниципальной собственностью МО СП «Койгородок». Выписка подписывается руководителем администрации сельского поселения «Койгородок».

4.2. Объектами учета в специальном разделе реестра муниципальной собственности МО СП «Койгородок», содержащем сведения об имуществе, составляющем Муниципальную казну, могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, предприятия как имущественные комплексы, имущественные права и объекты интеллектуальной собственности.

4.3. Имущество МО СП «Койгородок», составляющее Муниципальную казну, при его учете, а также при передаче его во владение и пользование, а также владение, пользование и распоряжение подлежит отражению в бухгалтерской отчетности организаций и лиц-пользователей только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Оценка имущества, составляющего Муниципальную казну МО СП «Койгородок», осуществляется по правилам, установленным законами и иными правовыми актами для оценки имущества.

4.5. Исключение сведений из раздела реестра муниципальной собственности, учитывающего объекты Муниципальной казны МО СП «Койгородок», при закреплении его на правах хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями с последующим отражением имущества в бухгалтерской отчетности указанных организаций и соответствующих разделах реестра муниципальной собственности, а также включение имущества в состав Муниципальной казны МО СП «Койгородок» при его правомерном изъятии из хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальных организаций, осуществляется постановлениями администрации сельского поселения «Койгородок».

5. Порядок распоряжения Муниципальной казной

МО СП «Койгородок»

5.1. Имущество Муниципальной казны МО СП «Койгородок» может быть предоставлено администрацией:

5.1.1. В хозяйственное ведение.

5.1.2. В оперативное управление.

5.1.3. В аренду.

5.1.4. В безвозмездное пользование.

5.1.5. В залог.

5.1.6. В доверительное управление.

5.1.7. На ином праве, не запрещенном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Условия и порядок передачи имущества, составляющего Муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством, правовыми актами Совета МО СП «Койгородок» и администрации МО СП «Койгородок», принятыми в пределах их компетенции, и соответствующими договорами.

5.3. Распоряжение имуществом, составляющим Муниципальную казну, путем передачи его в залог либо иным способом, создающим возможность утраты права муниципальной собственности на него, осуществляется на основании постановлений администрации МО СП «Койгородок».

5.4. В порядке, установленном действующим законодательством РФ, решениями Совета МО СП «Койгородок», муниципальное имущество Муниципальной казны может быть приватизировано.

5.5. Исключение имущества из состава Муниципальной казны при его приватизации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством и правовыми актами администрации МО СП «Койгородок» о приватизации имущества.

Глава 4. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

ПРЕДПРИЯТИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Передача имущества МО СП «Койгородок» на праве

хозяйственного ведения и оперативного управления

1.1. На основании заявления от муниципального предприятия или учреждения и по решению собственника (учредителя) муниципальное имущество может быть закреплено:

1.1.1. На праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения.

1.1.2. На праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве оперативного управления (казенным предприятием), либо за муниципальным учреждением.

1.2. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления на имущество, закрепляемое за муниципальными предприятиями и учреждениями, возникает с момента передачи муниципального имущества по акту приема-передачи имущества (передаточный акт), подписанному руководителем предприятия или учреждения и собственником (учредителем).

В передаточном акте указываются сведения о количестве и составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние. Передаваемое имущество должно быть индивидуально определено.

Имущество, приобретенное (произведенное) предприятием или учреждением в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в их хозяйственное ведение или оперативное управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета предприятия или учреждения.

2. Управление и распоряжение имуществом МО СП «Койгородок»,

закрепленным за предприятиями

и учреждениями на праве хозяйственного ведения

и оперативного управления

2.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленные за ними объекты муниципальной собственности в соответствии с заданиями собственника, задачами их деятельности, определенными уставами, целевым назначением предоставленных для этих целей объектов муниципальной собственности.

2.2. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом: отчуждать, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом только с согласия администрации МО СП «Койгородок». Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законом или иными правовыми актами.

2.3. Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом только с согласия администрации МО СП «Койгородок».

Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не предусмотрено законом или иным правовым актом.

2.4. Муниципальное бюджетное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться муниципальным имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

2.5. Муниципальное автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым муниципальным имуществом и особо ценным движимым муниципальным имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным закрепленным за ним имуществом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=294692) Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

2.6. Прибыль, образовавшаяся по результатам финансового года, используется муниципальным унитарным предприятием в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами администрации МО СП «Койгородок», Уставом и коллективным договором муниципального унитарного предприятия.

3. Прекращение права хозяйственного ведения,

права оперативного управления

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=294692) Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия муниципального имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

Глава 5. УЧАСТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КОЙГОРОДОК» В ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВАХ

И НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. Формы и условия участия МО СП «Койгородок»

в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

1.1. Участие МО СП «Койгородок» в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях может осуществляться путем:

1.1.1. Внесения имущества МО СП «Койгородок» или имущественных прав МО СП «Койгородок» в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ.

1.1.2. Приобретения акций открытых акционерных обществ на рынке ценных бумаг.

1.1.3. Внесения муниципального имущества в качестве взноса в некоммерческие организации, преследующие социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели.

В качестве вклада МО СП «Койгородок» в уставный капитал хозяйственного общества могут вноситься имущественные права МО СП «Койгородок» и муниципальное имущество включая средства местного бюджета, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доля вклада МО СП «Койгородок» в общем размере уставного капитала хозяйственного общества должна обеспечивать возможности реального влияния муниципального образования на принятие решений на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

2. Представитель МО СП «Койгородок» в органах

управления хозяйственным обществом

2.1. Муниципальное образование сельское поселение «Койгородок» участвует в управлении хозяйственными обществами, акционером (участником) которых оно является, через представителей, назначаемых (избираемых) в органы управления хозяйственного общества.

2.2. Представитель на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, а также кандидатуры представителей для избрания в совет директоров (наблюдательный совет) и ревизионную комиссию хозяйственного общества утверждаются администрацией МО СП «Койгородок».

2.3. Представитель действует на основании доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, выдаваемой администрацией МО СП «Койгородок» по форме, отвечающей требованиям законодательства Российской Федерации, на период, включающий две недели до даты проведения общего собрания акционеров (участников) и трех недель после его закрытия.

2.4. В качестве представителя выступают муниципальные служащие, имеющие высшее образование и стаж работы в органах местного самоуправления не менее 2 лет. При назначении (избрании) муниципального служащего в органы управления хозяйственного общества в его должностную инструкцию в установленном порядке вносятся дополнительные обязанности по осуществлению функций представителя.

2.5. Представители осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством о хозяйственных обществах, действующим законодательством о муниципальной службе, решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

2.6. Выплата вознаграждения, возмещение расходов представителя, а также предоставление ему иных компенсаций осуществляется по основному месту работы представителя в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе.

2.7. Полагающееся в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества вознаграждение и (или) компенсационные выплаты, связанные с исполнением представителем функций члена совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, направляются этим обществом в бюджет МО СП «Койгородок»

3. Обязанности представителя МО СП «Койгородок»

3.1. Представитель обязан лично участвовать в работе органов управления хозяйственного общества и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в т.ч. замещающим его по месту основной работы.

3.2. Представитель, представляющий интересы МО СП «Койгородок» на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, должен:

3.2.1. В ходе подготовки и участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества осуществлять консультации с представителями, избранными в состав совета директоров (наблюдательного совета) и ревизионной комиссии общества.

3.2.2. По вопросам, установленным администрацией МО СП «Койгородок», осуществлять голосование в соответствии с письменными указаниями администрации МО СП «Койгородок».

3.2.3. В двухнедельный срок после закрытия общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества представлять администрации МО СП «Койгородок» письменный отчет о работе общего собрания.

3.3. Представитель, представляющий интересы муниципального образования в совете директоров (наблюдательном совете) хозяйственного общества, должен:

3.3.1. Не менее чем за пятнадцать дней до общего собрания акционеров (участников) и пяти рабочих дней до заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять администрации мотивированные предложения по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников), заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества.

3.3.2. В трехдневный срок после заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять письменный отчет администрации МО СП «Койгородок» по установленной им форме о принятых на нем решениях и своем голосовании по каждому вопросу повестки дня.

3.3.3. Представлять администрации МО СП «Койгородок» два раза в год, не позднее 1 апреля и 1 октября, письменный доклад о деятельности хозяйственного общества.

3.3.4. По запросам администрации МО СП «Койгородок» подготавливать и представлять оперативную информацию о деятельности хозяйственного общества.

3.3.5. Оперативно информировать администрацию в письменной форме о возникновении в хозяйственном обществе ситуации, ведущей к ухудшению его экономического положения либо обострению социальных или иных конфликтов в нем, а также ситуаций, влекущих угрозу нанесения ущерба интересам МО СП «Койгородок»".

3.3.6. Присутствовать на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

3.4. При избрании двух и более представителей МО СП «Койгородок» в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества, при непоступлении письменных указаний администрации представители голосуют единообразно по согласованию друг с другом. При наличии разногласий голосование осуществляется ими в соответствии с письменным указанием администрации МО СП «Койгородок».

3.5. Представитель МО СП «Койгородок», избранный в состав ревизионной комиссии хозяйственного общества, должен:

3.5.1. Незамедлительно информировать администрацию МО СП «Койгородок» в письменной форме о всех нарушениях, выявленных в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйственного общества.

3.5.2. Представлять администрации МО СП «Койгородок» в разумные сроки копии актов ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйственного общества.

3.5.3. Голосование по утверждению актов проверок финансово-хозяйственной деятельности общества осуществлять по письменному указанию администрации МО СП «Койгородок».

4. Прекращение полномочий представителя

МО СП «Койгородок»

4.1. Полномочия представителя МО СП «Койгородок» на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества прекращаются в случае:

4.1.1. Продажи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, составляющих муниципальную собственность МО СП «Койгородок».

4.1.2. Передачи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, находящихся в муниципальной собственности МО СП «Койгородок», в доверительное управление или в уставный капитал иных хозяйственных обществ, в хозяйственное ведение (оперативное управление) предприятий (учреждений).

4.1.3. Досрочного отзыва представителя МО СП «Койгородок».

4.1.4. Увольнения представителя МО СП «Койгородок» с занимаемой им муниципальной должности.

4.1.5. Ликвидации хозяйственного общества.

4.2. Представитель МО СП «Койгородок» на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества может досрочно отзываться администрацией МО СП «Койгородок» в случае:

4.2.1. Однократного грубого нарушения законодательства Российской Федерации или неисполнения письменных указаний администрации МО СП «Койгородок».

4.2.2. Неоднократного нарушения порядка представления отчетности, установленного администрацией МО СП «Койгородок».

4.2.3. Систематических действий представителя МО СП «Койгородок», свидетельствующих о его некомпетентности в вопросах, составляющих предмет деятельности хозяйственного общества.

4.2.4. По уважительным причинам личного характера.

4.2.5. По иным основаниям, влекущим за собой утрату доверия к представителю МО СП «Койгородок».

4.3. Полномочия представителей МО СП «Койгородок», избранных в совет директоров (наблюдательный совет) и ревизионную комиссию хозяйственного общества, прекращаются по истечении срока полномочий этих органов в соответствии с уставом хозяйственного общества, а также в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества.

4.4. В двухмесячный срок после прекращения полномочий представителя МО СП «Койгородок» по установленным настоящим Положением основаниям в органы управления и контроля хозяйственного общества должен быть назначен (представлен для избрания) другой представитель в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Положением.

5. Ответственность представителя МО СП «Койгородок»

Нарушение представителем МО СП «Койгородок» установленного настоящим Положением порядка голосования в органах управления хозяйственного общества является должностным проступком, влекущим применение к нему мер дисциплинарной ответственности, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Представитель МО СП «Койгородок» не несет ответственности за решения, повлекшие причинение хозяйственному обществу убытков, если голосование на заседаниях органов управления хозяйственного общества осуществлялось им в соответствии с письменными указаниями администрации МО СП «Койгородок».

Представитель МО СП «Койгородок» при сомнении в правомерности письменных указаний администрации обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом. Если администрация в письменной форме подтвердит ранее выданные письменные указания, представитель обязан действовать в соответствии с этими указаниями, за исключением случаев, когда их исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием.

6. Обязанности администрации МО СП «Койгородок»

6.1. Администрация МО СП «Койгородок» в ходе осуществления деятельности по организации представительства интересов МО СП «Койгородок» в органах управления и контроля хозяйственных обществ обязана:

6.1.1. Своевременно осуществлять замену представителя МО СП «Койгородок» при невозможности его личного участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества.

6.1.2. При досрочном отзыве представителя - члена ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества в месячный срок подобрать другую кандидатуру и направить письменное требование в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества о созыве внеочередного общего собрания акционеров (участников) общества с целью избрания этого кандидата в состав ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательный совет) общества.

6.1.3. Сформировать резерв кандидатов в представители МО СП «Койгородок» и организовать проведение их специальной подготовки.

6.1.4. Осуществлять меры по повышению уровня подготовки представителей МО СП «Койгородок» по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, проводить с этой целью совещания, семинары, конференции.

6.1.5. Своевременно рассматривать документы, представляемые представителем МО СП «Койгородок», передавать ему соответствующие письменные указания в сроки, обеспечивающие их внесение в повестку дня заседаний органов управления и контроля хозяйственного общества в порядке, установленном уставом общества и его внутренними документами.

6.1.6. Своевременно информировать доверенных представителей МО СП «Койгородок» об отчуждении части пакета акций (части доли) хозяйственного общества, составляющего муниципальную собственность, о передаче ее в доверительное управление или в уставный капитал (хозяйственное ведение) иных хозяйственных обществ и о соответствующем изменении количества голосов.

6.1.7. Представлять информацию представителям МО СП «Койгородок», необходимую для осуществления ими своих прав и обязанностей.

6.1.8. Обеспечить материальное стимулирование эффективной деятельности представителей МО СП «Койгородок».

Глава 6. ОТЧУЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

МО СП "КОЙГОРОДОК" В СОБСТВЕННОСТЬ ИНЫХ ЛИЦ

1. Приватизация муниципального имущества

МО МР "Койгородский"

Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности МО СП «Койгородок» имущества в собственность физических и (или) юридических лиц.

1.1. Приватизация муниципального имущества МО СП «Койгородок» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации муниципального имущества, а также прогнозным планом (программой) приватизации, утвержденным Советом МО СП «Койгородок».

1.2. Приватизация муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации МО СП «Койгородок».

2. Передача имущества МО СП «Койгородок» в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований

2.1. Муниципальное имущество может передаваться в федеральную собственность, собственность субъекта Российской Федерации, муниципальную собственность иных муниципальных образований в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также законов субъекта Российской Федерации.

3. Порядок продажи имущества МО СП «Койгородок»,

закрепленного за предприятием на праве хозяйственного

ведения или оперативного управления

3.1. Предприятие вправе продать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество МО СП «Койгородок» либо на праве оперативного управления муниципальное имущество при наличии решения Совета МО СП «Койгородок» о даче согласия на продажу и письменного согласия администрации МО СП «Койгородок».

3.2. Для принятия решения о даче согласия на продажу муниципального недвижимого имущества предприятие представляет в администрацию МО СП «Койгородок» следующие документы:

3.2.1. Письмо за подписью руководителя предприятия, содержащее просьбу о даче согласия на продажу имущества и технико-экономическое обоснование необходимости продажи и использования полученных средств.

3.2.2. Копию устава предприятия.

3.2.3. Балансовый отчет на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов.

3.2.4. Правоустанавливающие документы на имущество, включая правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором находится продаваемый объект.

3.2.5. Технический паспорт, справку о техническом состоянии имущества.

3.2.6. Справку о принадлежности объекта к памятникам истории и архитектуры.

3.2.7. Справку о балансовой стоимости имущества.

3.3. Средства от продажи муниципального имущества распределяются в соответствии с Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=312226) Российской Федерации. Возмещение затрат по проведению процедуры продажи оговаривается в договоре о комиссии.

Глава 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ИМУЩЕСТВА ВО ВРЕМЕННОЕ ВЛАДЕНИЕ,

ПОЛЬЗОВАНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ ИНЫХ ЛИЦ ПО ДОГОВОРУ

1. Порядок проведения торгов на право заключения договора

аренды, безвозмездного пользования, доверительного

управления муниципального имущества МО СП «Койгородок»

1.1. Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных договоров в отношении муниципального имущества осуществляется посредством торгов на право заключения таких договоров в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если указанные права на это имущество предоставляются на основании:

1.1.1. Актов Президента Российской Федерации, решений Правительства Российской Федерации.

1.1.2. Решения суда, вступившего в законную силу.

1.1.3. Федерального закона, устанавливающего иной порядок распоряжения этим имуществом.

1.2. Торги на право заключения соответствующих договоров в отношении муниципального имущества проводятся комиссией по проведению таких торгов, которая формируется и утверждается постановлением администрации МО СП «Койгородок».

1.3. Извещение о проведении торгов размещается на официальном сайте МО СП «Койгородок», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

2. Условия передачи муниципального имущества

МО СП «Койгородок»

2.1. Передача муниципального имущества осуществляется на основании актов приема-передачи к соответствующим договорам, которые заключены по результатам проведения торгов (Итоговые протоколы) и содержащих все условия торгов.

2.2. Договоры на передачу имущества, состоящего в муниципальной казне, заключает администрация МО СП «Койгородок».

Договоры на передачу муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с которыми права арендодателя принадлежат учреждениям), заключаются администрацией МО СП «Койгородок» по согласованию с руководителем учреждения.

3. Определение размера арендной платы за пользование

объектами муниципальной собственности МО СП «Койгородок»

3.1. В случае если размер арендной платы являлся одним из условий торгов, ее размер устанавливается по результатам торгов.

3.2. Начальный размер арендной платы (начальная цена торгов) за пользование объектами муниципальной собственности определяется согласно расчету, утвержденному Советом МО СП «Койгородок».

3.3. Корректировка арендной платы по долгосрочным договорам производится арендодателем ежегодно с 1 января согласно коэффициентам, утвержденным Советом МО СП «Койгородок».

4. Предоставление во временное владение, пользование,

распоряжение имущества, находящегося

в хозяйственном ведении или оперативном управлении

4.1. Договоры на передачу муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, заключает руководитель предприятия, при этом договоры на передачу недвижимого имущества заключаются при условии письменного согласия администрации МО СП «Койгородок» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Договоры на передачу муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального учреждения, заключает администрация МО СП «Койгородок» при письменном согласовании с руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательству Российской Федерации.

4.2. Допускается передача муниципального имущества муниципальных унитарных предприятий во временное пользование иных лиц с письменного согласия администрации района при условии, что это не нанесет ущерба основной деятельности предприятия, учреждения.

4.3. Условием дачи согласия на предоставление муниципального имущества в аренду является принятие предприятием обязательства по своевременному перечислению части полученной им прибыли в бюджет МО СП «Койгородок», что отражается в договоре аренды (субаренды) или оговаривается письменным соглашением.

5. Доверительное управление муниципальным имуществом

МО СП «Койгородок»

5.1. В доверительное управление передается муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну:

5.1.1. Предприятия и иные имущественные комплексы.

5.1.2. Отдельные объекты недвижимого и движимого имущества.

5.1.3. Акции акционерных обществ, за исключением акций акционерных обществ, созданных в процессе приватизации муниципальных унитарных предприятий.

5.1.4. Доли в уставном капитале хозяйственных обществ.

5.2. Имущественные комплексы и отдельные объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, передаются в доверительное управление вместе с земельными участками (имущественными правами на земельные участки), необходимыми для их использования.

5.3. Учредителем управления от имени МО СП «Койгородок» выступает администрация МО СП «Койгородок» на основании решения Совета МО СП «Койгородок».

5.4. Решение Совета МО СП «Койгородок» об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом должно:

5.4.1. Содержать поручение администрации МО СП «Койгородок» провести торги на право заключения договора доверительного управления конкретными объектами (далее - договор).

5.4.2. Устанавливать форму проведения торгов (открытый или закрытый конкурс) и категории участников торгов при проведении закрытого конкурса.

5.4.3. Устанавливать размер вознаграждения доверительному управляющему.

5.4.4. Устанавливать способ обеспечения обязательств доверительного управляющего по договору.

5.5. Для принятия решения об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом администрация МО СП «Койгородок» представляет в Совет МО СП «Койгородок» следующие документы:

5.5.1. Проект решения Совета МО СП «Койгородок» об учреждении доверительного управления.

5.5.2. Пояснительную записку с обоснованием:

5.5.2.1. Целесообразности передачи имущества в доверительное управление.

5.5.2.2. Выбора формы проведения торгов и кандидатур участников торгов при проведении закрытого конкурса.

5.5.2.3. Размера вознаграждения доверительного управляющего как части дохода, получаемого в результате доверительного управления имуществом.

5.5.2.4. Размера платежа за право заключения договора, который не может быть меньше затрат организатора торгов на подготовку конкурсной документации.

5.5.2.5. Применения залога или банковской гарантии в качестве обеспечения доверительным управляющим исполнения обязательств по договору.

5.5.2.6. Копию отчета профессионального оценщика о рыночной стоимости объекта доверительного управления.

5.5.2.7. Проект конкурсной документации (при принятии решения о проведении торгов), включающей:

а) Порядок и условия проведения торгов;

б) Проект информационного сообщения о проведении торгов;

в) Форму заявки на участие в торгах;

г) Критерии выбора победителя торгов;

д) Начальный размер платежа, выплачиваемого победителем торгов, за право заключения договора;

е) Проект договора, заключаемого по результатам торгов.

6. Передача имущества в доверительное управление

6.1. Договор должен быть подписан сторонами в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Передача муниципального имущества доверительному управляющему осуществляется на основании договора по акту приема-передачи с указанием рыночной стоимости передаваемого имущества. При передаче в доверительное управление предприятий как имущественных комплексов учредитель управления передает дополнительно: акт инвентаризации имущества, бухгалтерский баланс, заключение независимого аудитора о составе и рыночной стоимости имущества, включая перечень всех долгов, прав требования и исключительных прав.

6.3. Движимое и недвижимое имущество, приобретаемое доверительным управляющим в МО СП «Койгородок» в процессе управления муниципальным имуществом, включается в состав имущества, переданного в доверительное управление, на основании заключаемого между учредителем управления и доверительным управляющим дополнительного соглашения к договору, если иное не предусмотрено в договоре.

6.4. При передаче в доверительное управление акций акционерных обществ договор должен предусматривать предоставление доверительным управляющим в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору безотзывную банковскую гарантию банка, согласованного с учредителем управления, или залог, предметом которого являются имеющие высокую степень ликвидности и принадлежащие доверительному управляющему на праве собственности объекты недвижимого имущества, ценные бумаги, рыночная стоимость которых не может быть менее рыночной стоимости пакета акций, передаваемого в доверительное управление.

6.5. При передаче в доверительное управление иного муниципального имущества надлежащее исполнение обязательств доверительным управляющим обеспечивается залогом его имущества.

7. Осуществление доверительного управления

7.1. Доверительный управляющий не вправе отчуждать и передавать в залог переданное ему в доверительное управление муниципальное имущество, а также налагать какие-либо иные обременения на находящиеся в доверительном управлении акции акционерных обществ.

7.2. Голосование на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества при управлении акциями (долями), переданными в доверительное управление, доверительный управляющий в письменной форме согласовывает с администрацией муниципального района "Койгородский" по вопросам:

7.2.1. Реорганизации и ликвидации акционерного общества.

7.2.2. Внесения изменений и дополнений в учредительные документы акционерного общества.

7.2.3. Изменения величины уставного капитала акционерного общества.

7.2.4. Совершения крупной сделки от имени акционерного общества.

7.2.5. Принятия решения об участии акционерного общества в других организациях.

7.2.6. Эмиссии ценных бумаг акционерного общества.

7.2.7. Утверждения годового отчета.

8. Возмещение расходов доверительного управляющего

8.1. Возмещение расходов доверительного управляющего по управлению муниципальным имуществом, переданным ему в доверительное управление, осуществляется за счет и в пределах доходов (дивидендов по акциям), полученным от использования муниципального имущества.

Предельный размер доли дохода, направляемой на возмещение расходов доверительного управляющего, устанавливается учредителем доверительного управления при заключении договора доверительного управления.

8.2. Возмещению подлежат:

8.2.1. Командировочные расходы, связанные с осуществлением функций доверительного управляющего, в соответствии с действующими нормативами.

8.2.2. Почтовые, телефонные и телеграфные расходы.

8.2.3. Расходы по уплате налога на имущество, переданное в доверительное управление.

8.2.4. Затраты на проведение по инициативе учредителя доверительного управления внеочередных собраний акционеров, независимых экспертиз и аудита деятельности акционерного общества (при доверительном управлении акциями).

9. Порядок передачи имущества МО СП «Койгородок»

в безвозмездное пользование

9.1. Основными целями передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование являются обеспечение его эффективного использования, сохранения и содержание в технически исправном состоянии.

В безвозмездное пользование передается муниципальное имущество в соответствии с его функциональным назначением для следующих целей:

9.1.1. Оказание социальных услуг.

9.1.2. Решение социальных проблем.

9.1.3. Реализация программ социально-экономического развития района.

9.1.4. Использование имущества по назначению.

9.1.5. Иные цели социального характера.

9.2. Субъектами безвозмездного пользования муниципальным имуществом являются исключительно государственные и муниципальные бюджетные и автономные учреждения и предприятия, финансирование которых ведется за счет средств бюджета МО СП «Койгородок», бюджета иных муниципальных образований, бюджета субъекта Российской Федерации, а также общества и организации инвалидов, ветеранов, общественные движения, партии, союзы и объединения.

9.3. Заключение договора на безвозмездное пользование муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется фактически после заключения договора безвозмездного пользования.

Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом заключается администрацией МО СП «Койгородок» при согласовании с Балансодержателем имущества и подлежит учету в реестре договоров.

9.5. Муниципальное имущество передается пользователю по акту приема-передачи.

9.6. Пользователь не вправе передавать полученное в безвозмездное пользование муниципальное имущество в аренду, пользование, принимать другие действия по отчуждению муниципального имущества.

9.7. По объектам недвижимости, отнесенным действующим законодательством к памятникам историко-культурного наследия, обязательным условием договора безвозмездного пользования является охрана памятника истории и культуры.

9.8. Договор безвозмездного пользования муниципального имущества считается исполненным в полном объеме после возврата имущества пользователем собственнику в удовлетворительном состоянии с учетом естественного износа по акту приема-передачи.

Глава 8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

В ЗАЛОГ

1. Имущество МО СП «Койгородок»,

которое может быть предметом залога

1.1. В целях обеспечения исполнения обязательств МО СП «Койгородок» и предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

1.1.1. Составляющее муниципальную казну МО СП «Койгородок».

1.1.2. Принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения.

1.2. Муниципальное имущество МО СП «Койгородок» может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

2. Залог имущества МО СП «Койгородок»,

находящегося в Муниципальной казне

2.1. Муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне, администрацией МО СП «Койгородок» может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого администрацией МО СП «Койгородок» с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

3. Залог имущества МО СП «Койгородок», принадлежащего

предприятию на праве хозяйственного ведения

3.1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия администрации МО СП «Койгородок».

3.3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в администрацию МО СП «Койгородок»с приложением:

3.3.1. Проекта договора о залоге.

3.3.2. Свидетельства о внесении муниципального имущества, имеющегося у предприятия, в реестр.

3.3.3. Заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества.

3.3.4. Финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

3.4. Администрация МО СП «Койгородок» вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:

3.4.1. Принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации.

3.4.2. Возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

3.5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению администрация МО СП «Койгородок» в месячный срок со дня поступления этих документов издает распоряжение о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

Глава 9. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

МО СП «КОЙГОРОДОК»

1. Основания и порядок списания муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Койгородок»

1.1. В соответствии с действующей Инструкцией по бюджетному учету, независимо от закрепления на каких-либо правах в муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения «Койгородок» могут находиться основные средства, к которым относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, а также имущество казны муниципального образования сельского поселения «Койгородок», независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Считаются в составе основных средств материально-вещественные ценности, срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий, продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты. В составе основных средств учитываются также: капитальные вложения на коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы); капитальные вложения в арендованные объекты основных средств; земельные участки, объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).

1.2. Списание пришедших в негодность, морально устаревших, физически изношенных основных средств и их реализация производится в следующем порядке:

1.2.1 все основные средства - по постановлению главы сельского поселения;

1.2.2. в случае нахождения основных средств на балансе муниципальных учреждений, предприятий – по постановлению главы сельского поселения на основании ходатайства руководителя учреждения, предприятия с приложением.

1.3. Для определения непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности их реализации или неэффективности их восстановления, а также для оформления необходимых документов на списание в учреждениях и предприятиях - пользователях муниципального имущества приказом руководителя создаются комиссии по списанию основных средств сроком на один год. Постоянно действующая комиссия создается в составе:

1.3.1. Руководителя или его заместителя (председатель комиссии);

1.3.2. Главного бухгалтера;

1.3.3. Лица, на которое возложена ответственность за сохранность материальных ценностей;

1.3.4. Должностные лица по усмотрению руководителя.

1.4. Регламент работы комиссии по списанию муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Койгородок»:

1.4.1. Председатель комиссии для проведения осмотра подлежащих списанию основных средств направляет в Комиссию ходатайство с указанием времени и места осмотра (за 5 дней до начала работы комиссии).

1.4.2. Производит осмотр в натуре основных средств, подлежащих списанию, используя при этом техническую документацию (паспорт, акт технического состояния, данные бухгалтерского учета).

1.4.3. Устанавливает конкретные причины списания объекта (износ, нарушение условий эксплуатации, авария, пожар и т.д.), подробно освещает причины выбытия основных средств, состояние его основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

1.4.4. Определяет факт непригодности к использованию муниципального имущества в целом, а также устанавливает возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого муниципального имущества.

1.4.5. На основании распоряжения главы составляет акт на списание по форме действующей инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях.

1.5. Для подготовки проекта постановления главы предоставляются следующие документы:

1.5.1. Копия инвентарной карточки учета основных средств;

1.5.2. Акт о техническом состоянии объекта - оформляется материально ответственным лицом или лицом, имеющим соответствующую квалификацию, или специализированной организацией;

1.5.3. Заключение комиссии (на основании осмотра в натуре и акта о техническом состоянии объекта);

1.5.4. Копия уведомления (справки, акта) об аварии, пожаре или чрезвычайной ситуации при списании основных средств, выбывших вследствие аварий, пожаров или чрезвычайных ситуаций;

1.5.5. Расчет выхода материалов от разборки в случае оприходования таковых, с указанием планируемого дохода от реализации оприходованного материала.

1.6. На основании представленных документов готовится проект постановления на списание основных средств.

1.7. Не допускается разборка и разукомплектование основных средств до издания постановления главы сельского поселения.

1.8. Муниципальные предприятия и учреждения производят ликвидацию основных средств в соответствии с постановлением главы и после разборки, разукомплектации приходует пригодные для дальнейшей эксплуатации детали, узлы, запасные части и материалы.

1.9. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче организациям, на которые возложен сбор такого сырья. Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в администрацию сельского поселения накладные о приходовании запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

1.10. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения «Койгородок».

1.11. Руководитель муниципального предприятия и учреждения несет материальную ответственность за нарушение требований настоящего Положения в соответствии с контрактом и действующим законодательством.

2. Основания и порядок списания муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования сельского поселения «Койгородок»

2.1. Основанием для списания имущества, составляющего казну муниципального образования сельского поселения «Койгородок»», является постановление сельского поселения.

2.2. Процедура сбора документации и подготовка проекта решения Совета муниципального образования сельского поселения «Койгородок» о списании муниципального имущества осуществляется постоянно действующей комиссией, утверждаемой постановлением.

2.3. Регламент работы комиссии по списанию муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования сельского поселения «Койгородок»:

2.3.1. Специалисты администрации, являющиеся членами постоянно действующей комиссии за 5 дней до начала работы комиссии извещают членов комиссии о времени и месте осмотра муниципального имущества.

2.3.2. Производит осмотр в натуре основных средств, подлежащих списанию, используя при этом техническую документацию (паспорт, акт технического состояния, данные бухгалтерского учета);

2.3.3. Устанавливает конкретные причины списания объекта (износ, нарушение условий эксплуатации, авария, пожар и т.д.), подробно освещает причины выбытия основных средств, состояние его основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов;

2.3.4. Определяет факт непригодности к использованию муниципального имущества в целом, а также устанавливает возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого муниципального имущества;

2.3.5. На основании постановления главы составляет акт на списание по форме действующей инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях.

2.4. Разборка (разукомплектация) муниципального имущества, а также оприходование, реализация и утилизация вторичного материала осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования сельского поселения «Койгородок».

Глава 10. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

ПО НАЗНАЧЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Цели и задачи контроля

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

1.1.1. Достоверного установления фактического наличия и состояния имущества казны, а также закрепленного за организациями и лицами или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке.

1.1.2. Повышения эффективности использования муниципального имущества, в том числе за счет повышения доходности от его коммерческого использования.

1.1.3. Определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества.

1.1.4. Обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом.

1.1.5. Приведения учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

1.2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

1.2.1. Выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием.

1.2.2. Выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования.

1.2.3. Определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации.

1.2.4. Установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

2. Осуществление контроля

2.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет администрация МО СП «Койгородок» .

2.2. В целях установления достоверности бухгалтерской отчетности организаций и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций с муниципальным имуществом нормативным актам, действующим в Российской Федерации, по соответствующему постановлению администрации района назначаются аудиторские проверки, осуществляемые аудиторами и аудиторскими фирмами за счет средств бюджета МО СП «Койгородок».

2.3. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

2.4. Администрация МО СП «Койгородок» в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества МО СП «Койгородок»:

2.4.1. Осуществляет документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре.

2.4.2. Осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета этих организаций и в реестре.

2.4.3. Проводит экспертизу проектов договоров и иных документов, представляемых в установленном порядке организациями, имеющими муниципальное имущество, при совершении сделок с этим имуществом, на их соответствие законодательству, а также данным, содержащимся в реестре.

2.5. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке.

2.5.1. Плановый контроль осуществляется в соответствии с квартальными, полугодовыми и годовыми планами работы администрации муниципального района "Койгородский", а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых администрацией МО СП «Койгородок»".

2.5.2. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

2.5.2.1. При передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия.

2.5.2.2. При прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения.

2.5.2.3. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества.

2.5.2.4. В случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

2.5.2.5. При ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

2.6. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования администрация МО СП «Койгородок» образует, рабочие группы с назначением их руководителей или назначает уполномоченное лицо (представителя Отдела по управлению имуществом и природными ресурсами администрации района).

2.7. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке обязана:

2.7.1. Подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы.

2.7.2. Назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля.

2.7.3. Подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

3. Последствия выявления нарушений

3.1. По окончании проверки администрация МО СП «Койгородок»:

3.1.1. Издает и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, требование по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

3.1.3. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

3.1.4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам МО СП «Койгородок», принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

3.1.5. Принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

3.2. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в реестре.

4. Защита права муниципальной собственности

Защита права муниципальной собственности МО СП «Койгородок» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальная собственность МО СП «Койгородок» может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=294692) Российской Федерации.