

Российская Федерация
Свердловская область
ДУМА
ГАЛКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 63

от 18.07.2024 года
с. Галкинское

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

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 года N 3439-р "Об установлении единообразного подхода к учету государственного и муниципального имущества и обеспечении доступа граждан и организаций к информации о нем", руководствуясь Уставом Галкинского сельского поселения, рассмотрев проект Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Галкинского сельского поселения, представленный администрацией Галкинского сельского поселения,

ДУМА РЕШИЛА:

1. Одобрить проект Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Галкинского сельского поселения.
2. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Галкинского сельского поселения (прилагается).
3. Признать утратившим силу Решение Думы № 22 от 28.07.2017 г. «О рассмотрении проекта Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Галкинское сельское поселение».
4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Камышловские известия» и обнародовать на сайте www.galkinskoesp.ru.
5. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, финансам и налогам (Кочнева О.В.).

Председатель Думы
Галкинского сельского поселения

Г.А. Киселева

Глава
Галкинского сельского поселения

А.А. Шумакова

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

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа и предмет регулирования Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (в редакции от 05 июля 2010 года N 153-ФЗ), Федеральным законом от 22 июля 2008 года 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 о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 08 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений (в редакции от 07 февраля 2011 года N 3-ФЗ), N 7-ФЗ от 12 января 1996 года "О некоммерческих организациях", нормативными правовыми актами Свердловской области, Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Уставом Галкинского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и подлежит обязательному исполнению на всей территории поселения.

1.3. Настоящее Положение не регулирует отношения по управлению и распоряжению жилищным фондом, средствами бюджета поселения, земельными ресурсами, обособленными водными объектами и лесами, расположенными в границах поселения.

1.4. Отношения, связанные с управлением и распоряжением жилищным фондом, земельными ресурсами, обособленными водными объектами и лесами, расположенными в границах поселения учитывая их специфику, регулируются правовыми актами, принятыми в соответствии с жилищным, земельным, лесным и водным законодательствами.

1.5. Собственником муниципального имущества является Галкинское сельское поселение (далее по тексту - Собственник). Права Собственника в отношении

муниципального имущества осуществляют уполномоченные органы и уполномоченные администрацией поселения должностные лица в рамках их компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, правовыми актами поселения и настоящим Положением.

Статья 2. Основные термины и понятия

2.1. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

1) муниципальная собственность поселения - имущество, включая имущественные и иные права, принадлежащее на праве собственности Собственнику в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) управление муниципальным имуществом - организованный процесс принятия и исполнения решений по владению, пользованию и распоряжению имуществом, учету этого имущества, а также по контролю за его сохранностью и использованием по назначению лицами, которым это имущество передано во владение, пользование и распоряжение;

3) распоряжение муниципальным имуществом - действия органов местного самоуправления поселения по определению юридической судьбы муниципального имущества, в том числе передача его третьим лицам способами, указанными в настоящем Положении;

4) имущество муниципальной казны - муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

5) учет муниципального имущества поселения - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципальной собственности поселения (далее - Реестр) в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

6) объект учета - муниципальное имущество, в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат отражению в Реестре, а также в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Статья 3. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальной собственностью

3.1. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

1) укрепление экономической основы местного самоуправления;

2) приумножение и сохранение муниципальной собственности, используемой для социально-экономического развития поселения;

3) увеличение доходов бюджета Собственника;

4) повышение эффективности использования муниципальной собственности.

3.2. При управлении и распоряжении муниципальным имуществом решаются следующие задачи:

1) обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и учета движения муниципального имущества;

2) сохранение муниципального имущества, необходимого для обеспечения потребностей населения поселения

3) выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

4) контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению;

5) формирование информационной базы данных, содержащей достоверную и полную информацию о составе недвижимого и движимого муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

3.3. В целях установления единообразного подхода к учету муниципального имущества и обеспечения доступа граждан и организаций к информации о нем установлены следующие единые принципы учета и размещения данных о вносимых в реестр муниципального имущества сведений об имуществе, размещать данные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- принцип полноты вносимых в реестр федерального имущества, Реестры государственного имущества субъектов Российской Федерации и Реестры муниципального имущества сведений об имуществе, в соответствии с которым объем указанных сведений должен быть достаточным для осуществления полномочий по управлению и распоряжению имуществом;

- принцип достоверности вносимых в Реестры сведений об имуществе, в соответствии с которым указанные сведения должны подтверждаться соответствующими документами;

- принцип своевременности внесения сведений об имуществе в Реестры, в соответствии с которым должны быть установлены конкретные сроки внесения таких сведений в Реестры с момента получения документов, подтверждающих возникновение либо прекращение соответствующего права на объект имущества или изменение сведений об объекте имущества;

- принцип документального подтверждения факта учета имущества в реестрах, в соответствии с которым факт учета имущества в реестрах должен подтверждаться посредством предоставления выписок из соответствующего Реестра, содержащих достаточные для идентификации объекта имущества сведения;

- принцип обеспечения сохранности сведений, содержащихся в Реестрах, в соответствии с которым реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации, а в случае ведения Реестров в электронном виде - Реестры должны храниться и обрабатываться с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации;

- принцип прозрачности и открытости сведений об объектах имущества, в соответствии с которым полнота, доступность, обязательность опубликования и обеспечение доступа к информации об имуществе, подлежащей опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечиваются в соответствии с правовыми актами соответствующих публично-правовых образований, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Способы управления и распоряжения муниципальной собственностью

4.1. К способам управления и распоряжения муниципальной собственностью относятся:

- 1) учет имущества и объектов муниципальной собственности (Реестр);
- 2) передача в возмездное срочное пользование муниципального имущества - аренда и субаренда;
- 3) передача муниципального имущества в безвозмездное временное пользование - ссуда;
- 4) передача муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям;
- 5) передача муниципального имущества на праве оперативного управления муниципальным автономным, бюджетным и казенным учреждениям (далее - Учреждение), муниципальным казенным предприятиям, а также органам местного самоуправления;
- 6) возмездное отчуждение в частную собственность муниципального имущества - приватизация;
- 7) внесение вкладов (акция, пай, доля) в уставные капиталы хозяйственных товариществ, обществ, некоммерческих организаций;
- 8) отчуждение по договору мены, передача муниципального имущества в качестве залога, установление сервитута;
- 9) безвозмездная передача муниципального недвижимого и движимого имущества в собственность Российской Федерации и в государственную собственность Свердловской области, либо приемка безвозмездно недвижимого и движимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 10) безвозмездная приемка в муниципальную собственность недвижимого и движимого имущества от юридических и физических лиц;
- 11) совершение гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в процессе хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и деятельности учреждений, у которых данное имущество находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении соответственно;
- 12) списание муниципального имущества;
- 13) иные способы управления и распоряжения муниципальным имуществом, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 5. Полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

5.1. Полномочия Думы Галкинского сельского поселения в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом:

- 1) утверждает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 2) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;
- 3) утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества на соответствующий год, определяет способ и условия приватизации объектов муниципальной собственности, утверждает годовой отчет о приватизации муниципального имущества;
- 4) устанавливает базовую ставку арендной платы и пользования за один квадратный метр площади нежилых помещений для целей расчета стоимости арендной платы и платы за пользование имуществом;

5) дает согласие на безвозмездную передачу муниципального недвижимого имущества в государственную собственность и прием недвижимого имущества из государственной собственности в собственность поселения;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Галкинского сельского поселения, иными правовыми актами и настоящим Положением.

5.2. Полномочия Администрации Галкинского сельского поселения (далее - Администрация) в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью:

1) управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

2) ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения;

3) осуществление учета материальных средств, переданных в пользование и (или) управление муниципальным учреждениям и органам местного самоуправления поселения для осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области;

4) закрепление за муниципальными предприятиями и учреждениями имущества на праве соответственно хозяйственного ведения и оперативного управления, согласование сделок по распоряжению имуществом муниципальных предприятий в пределах своей компетенции, решение вопросов приобретения, списания, использования, передачи в аренду, безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности, осуществление иных функций собственника;

5) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений;

6) принимает решения об определении порядка формирования и утверждения перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям и о перечне муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) принимает решения об определении порядка признания безнадежными к взысканию и списанию задолженности по арендной плате за имущество, а также пеней, начисленных за несвоевременную уплату арендных платежей;

8) принимает решения об определении порядка списания объектов муниципальной собственности;

9) утверждает формы типовых договоров, заявлений и иных документов, предусмотренных настоящим Положением;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, Уставом Галкинского сельского поселения и настоящим Положением.

5.3. Полномочия должностного лица Администрации ответственного за управление имуществом Администрации поселения (далее – должностное лицо, специалист) в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом:

1) осуществляет ведение Реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения;

2) осуществляет подготовку проектов правовых и нормативных правовых актов в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3) осуществляет юридическое сопровождение сделок в отношении муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 4) разрабатывает и реализует план (программу) приватизации муниципального имущества;
- 5) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;
- 6) обеспечивает поступление в бюджет поселения средств от использования муниципального имущества;
- 8) осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности на бесхозные вещи и имущество, находящееся на территории поселения;
- 9) осуществляет приемку, списание муниципального имущества, закрепление за муниципальными предприятиями и учреждениями имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно, согласование сделок по распоряжению имуществом муниципальных предприятий в пределах своей компетенции, решение вопросов приобретения, использования, передачи в аренду, безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности в порядке, определенном настоящим Положением;
- 10) координирует деятельность всех заинтересованных лиц в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Глава 2. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Статья 6. Учет имущества и объектов муниципальной собственности

6.1. В целях формирования полной и достоверной информации, необходимой для исполнения полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, должностное лицо осуществляет ведение Реестра муниципальной собственности (Реестра) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2. Реестр представляет собой сводный систематизированный поименный перечень объектов, находящихся в муниципальной собственности, с указанием их юридических, производственных и других сведений, отражающих индивидуальные признаки и особенности этих объектов, позволяющих осуществлять учет и контроль за использованием объектов муниципальной собственности Галкинского сельского поселения.

В Реестр включаются следующие категории объектов:

- недвижимое имущество, являющееся собственностью Галкинского сельского поселения;
- особо ценное движимое имущество, являющееся собственностью поселения, признанное таковым в установленном порядке;
- движимое имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Администрации оформленным в виде постановления главы Администрации Галкинского сельского поселения;

Обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение, малые архитектурные формы и другое) учитывается в составе дороги. Отдельными объектами учета являются остановочные комплексы, системы уличного освещения, светофоры, в том числе системы автоматизированного управления движением.

6.3. Должностное лицо несет ответственность за ведение Реестра, его полноту, правильность и сохранность информации.

6.4. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, предоставляются в виде выписки в соответствии с действующим законодательством. Предоставление сведений об

объектах учета осуществляется специалистом на основании письменных мотивированных запросов.

6.5. Сведения об объектах учета вносятся на основании распоряжений и постановлений Администрации в соответствии с настоящим Положением.

Статья 7. Передача в возмездное срочное пользование муниципального имущества - аренда

7.1. Имущество, принадлежащее на праве собственности и находящееся в составе имущества казны поселения, может быть передано в аренду, а именно:

1) недвижимое имущество - отдельно стоящие здания, сооружения, инженерные коммуникации, строения, нежилые встроенные и пристроенные помещения, а также части встроенных и пристроенных нежилых помещений, части зданий;

2) движимое имущество - машины и оборудование, передаточные устройства, производственный инвентарь и принадлежности, инструменты, технологическое оборудование, хозяйственный инвентарь и прочие виды движимого имущества, отнесенные в соответствии с действующими нормативными актами о бухгалтерском учете и отчетности по основным фондам;

3) сложная вещь - недвижимое имущество, состоящее из разнородных вещей, являющихся составными частями, образующих единое целое, и предполагающее использование их по общему назначению.

7.2. Арендодателем указанного имущества выступает Галкинское сельское поселение в лице главы, действующего на основании Устава.

7.3. Основанием для заключения договора аренды муниципального имущества является:

1) постановление Администрации в случаях, определенных действующим законодательством, когда проведение торгов (конкурсов и аукционов) на право заключения договоров аренды не требуется, в том числе в случае получения согласия в письменной форме Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области на предоставление муниципальной преференции;

2) итоговый протокол по результатам проведенных торгов (аукциона или конкурса) на право заключения договора аренды;

3) решение суда, вступившее в законную силу.

7.4. Заключение договоров аренды объектов осуществляется только по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Решение о проведении торгов, определении формы и условий торгов принимает Администрация в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите конкуренции. Решение о проведении торгов и об определении формы и условий торгов оформляется постановлением главы Галкинского сельского поселения. Организатором торгов от имени Галкинского сельского поселения выступает Администрация.

7.5. При заключении договора аренды по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) начальная (минимальная) цена договора (цена лота) определяется на основании отчета об оценке рыночной стоимости размера арендной платы в месяц за объект, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

В течение срока действия оценочного отчета начальная цена договора может быть снижена на 15% от первоначального размера в случае, если торги были признаны несостоявшимися по причине отсутствия заявок, и на 30% от первоначального размера в случае, если по указанной причине признаны несостоявшимися повторные торги.

7.6. При заключении договоров аренды без проведения торгов размер арендной платы за пользование имуществом муниципальной казны может определяться расчетным путем. Основанием расчета размера ежемесячной арендной платы является отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости.

Размер ежемесячной арендной платы, исчисленной указанным в настоящем пункте способом, является минимальной стоимостью арендной платы. Соглашением сторон между Арендатором и Арендодателем может быть установлен более высокий размер арендной платы. Уменьшение стоимости арендной платы менее размера, определенного в соответствии с настоящим пунктом, не допускается.

7.7. При заключении договора аренды на основании п. 7.6 настоящего Положения, обращение о предоставлении муниципального недвижимого имущества в аренду без проведения торгов (далее - обращение) направляется индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, обладающими правом на заключение договора аренды муниципального недвижимого имущества без проведения обязательных процедур проведения торгов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции (далее - заявители), в Администрацию.

В обращении указываются следующие сведения:

- 1) полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;
- 2) юридический, фактический, почтовый адреса юридического лица или адрес места жительства индивидуального предпринимателя;
- 3) номер телефона заявителя;
- 4) предусмотренное Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" основание для заключения с заявителем договора аренды объекта с обоснованием социальной значимости деятельности организации;
- 5) адрес объекта, запрашиваемый заявителем в аренду;
- 6) целевое использование муниципального имущества.

К обращению прилагаются следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) копия одного из документов, удостоверяющих личность (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации), - в случае подачи запроса индивидуальным предпринимателем;
- 3) копии учредительных документов (со всеми изменениями и дополнениями в них на дату подачи запроса), заверенные нотариально, - в случае подачи запроса юридическим лицом.

В случае, если от имени заявителя запрос подает его представитель, к документам, перечисленным в настоящем пункте, прилагаются:

- 1) доверенность, удостоверенная нотариально, - для представителя индивидуального предпринимателя;
- 2) документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола, заверенная подписью руководителя с приложением печати юридического лица), или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными

документами, с приложением печати этой организации - для представителя юридического лица.

В случае отказа в предоставлении недвижимого имущества в аренду без проведения торгов Администрация оформляет письмо об отказе и направляет его заявителю.

7.8. Размер ежемесячной арендной платы движимого имущества и недвижимого имущества, не являющегося зданием либо помещением, к числу основных характеристик которого не относится площадь объекта, определяется на основании рыночной оценки размера арендной платы.

7.9. Арендатор муниципального казенного имущества, расположенного, в том числе, в здании со множеством собственников помещений, обязан в полном объеме оплачивать коммунальные услуги и содержание общего имущества в многоквартирном доме пропорционально арендуемой площади, услуги по техническому обслуживанию соответствующих помещений и по благоустройству прилегающей территории. Оплата указанных расходов не входит в расчет арендной платы.

7.10. Арендатор вправе сдавать арендованное имущество в субаренду с соблюдением требований антимонопольного законодательства с письменного согласия собственника.

7.11. Арендодатель в течение 30 дней рассматривает заявку и принимает решение о согласии или об отказе в передаче части имущества в субаренду.

7.12. Действие настоящей статьи не распространяется на передачу в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, если иное не установлено настоящим Положением.

Статья 8. Передача муниципального имущества в безвозмездное временное пользование - ссуда

8.1. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом может быть заключен с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, а также некоммерческими организациями, соучредителями которых выступает поселение в лице органов местного самоуправления, организациями, финансирующие деятельность которых осуществляется исключительно за счет средств бюджета поселения, с организациями общественного питания для создания необходимых условий для организации питания обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а так же некоммерческим организациям оказывающим социально значимые услуги населению.

8.2. Заключение договоров безвозмездного пользования, которые влекут возникновение не предусмотренных бюджетом поселения расходов на содержание указанного имущества, не допускается.

8.3. Ссудодателем при заключении договоров безвозмездного пользования Собственник в лице главы, действующего на основании Устава, в соответствии с постановлением главы Администрации, разрешающего заключить соответствующую сделку.

8.4. Основанием для заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом является постановление главы Администрации.

8.5. Для заключения договора безвозмездного пользования заявитель обязан предоставить в Администрацию следующие документы:

1) копии учредительных документов - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (либо свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года), копия свидетельства о

государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (либо свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01 января 2004 г.);

3) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

4) банковские реквизиты (для юридических лиц);

5) нотариально заверенная копия или выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев на дату ее предъявления в Администрацию;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

8.6. На основании постановления главы Администрации готовит проект договора безвозмездного пользования и направляет его ссудополучателю для подписания. Договор считается заключенным с момента передачи муниципального имущества ссудополучателю по передаточному акту.

8.7. При прекращении договора безвозмездного пользования Ссудополучатель возвращает имущество Администрации также по передаточному акту.

8.8. Ссудополучатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за сохранность переданного в безвозмездное пользование муниципального имущества.

8.8.1. Ссудополучатель муниципального казенного имущества, расположенного, в том числе, в здании со множеством собственников помещений, обязан в полном объеме оплачивать коммунальные услуги, капитальный ремонт и содержание общего имущества в многоквартирном доме пропорционально предоставленной ему площади, услуги по техническому обслуживанию соответствующих помещений и по благоустройству прилегающей территории.

Таковая обязанность, возникает у Ссудополучателя с момента передачи имущества по акту приема-передачи.

8.9. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляет Администрация муниципального образования.

8.10. В случае несоблюдения ссудополучателем условий договора безвозмездного пользования Администрация принимает меры по устранению нарушений, в том числе может расторгнуть договор безвозмездного пользования и изъять имущество у ссудополучателя в порядке, установленном действующим законодательством.

8.11. Действие настоящей статьи не распространяется на передачу в безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, если иное не установлено настоящим Положением.

Статья 9. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение унитарным предприятиям

9.1. В хозяйственное ведение муниципальное имущество передается муниципальным унитарным предприятиям (далее - Предприятие) за исключением казенных предприятий.

9.1.1. Предприятие, которому муниципальное имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в соответствии с действующим законодательством и актами органов местного самоуправления.

9.1.2. Основанием для передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение Предприятию и приема имущества от Предприятия является постановление главы Администрации, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

9.2. Право хозяйственного ведения в отношении муниципального имущества, передаваемого Предприятию, возникает у Предприятия с момента передачи имущества по акту приема-передачи. Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении Предприятия, отражается в бухгалтерском учете Предприятия в порядке, установленном законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

9.4. Предприятия не вправе продавать принадлежащее им недвижимое имущество, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без соответствующего согласия Собственника имущества Предприятия, оформленного в виде постановления Администрации.

9.5. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Продажа, безвозмездная передача, ликвидация и последующее списание транспортных средств осуществляется Предприятиями с согласия Собственника в форме распоряжения Администрации.

9.6. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого Предприятия.

9.7. Предприятия должны представить в Администрацию уведомление о произведенном распоряжении движимым имуществом в течение 10 рабочих дней с приложением копий документов о покупке, продаже, передаче по договорам, предусматривающим переход права владения и/или пользования, о списании и уничтожении имущества; заверенные руководителем и главным бухгалтером предприятия.

9.8. Согласие на совершение Предприятием крупной сделки выносится в форме распоряжения Администрации.

9.9. Списание муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятий, осуществляется в порядке, определенном решением Администрации.

9.10. Собственник имущества, переданного Предприятию на праве хозяйственного ведения, имеет право на получение части прибыли от использования этого имущества.

Платеж в местный бюджет в виде части прибыли муниципальных предприятий, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, является неналоговым платежом. Под неналоговым платежом понимается регулярно взимаемый в обязательном порядке платеж части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, исчисление, и уплата которого не регулируется законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления о налогах и сборах (далее - Платеж).

Плательщиками указанного платежа являются муниципальные предприятия поселения.

Предприятие по результатам работы за год осуществляет перечисление в бюджет поселения части чистой прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Размер платежа, подлежащего перечислению в бюджет, установить в размере 30% от чистой прибыли муниципального предприятия за отчетный период.

Платеж производится Предприятием не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

За нарушение сроков внесения части прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет поселения, уплачивают пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день возникновения задолженности от суммы невнесенного неналогового платежа за каждый день просрочки.

В случае выявления факта занижения или неуплаты суммы неналогового платежа предприятия производят доплату в полном объеме, а также уплачивают пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день возникновения задолженности от суммы доплаты за каждый день просрочки.

Предприятия представляют в Администрацию поселения копии платежных документов о перечислении части прибыли установленных размеров в течение пяти дней с момента осуществления платежа.

9.11. Предприятие, в хозяйственном ведении которого находится помещение, расположенное, в том числе, в здании со множеством собственников помещений, обязано в полном объеме оплачивать коммунальные услуги, капитальный ремонт и содержание общего имущества в многоквартирном доме пропорционально переданной ему площади, услуги по техническому обслуживанию соответствующих помещений и по благоустройству прилегающей территории.

9.12. Руководитель Предприятия несет ответственность за целевое использование и сохранность имущества, находящегося в хозяйственном ведении.

9.13. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, находящегося у Предприятий на праве хозяйственного ведения, осуществляет Администрация.

Статья 10. Передача муниципального имущества в оперативное управление

10.1. В оперативное управление муниципальное имущество передается муниципальным автономным, бюджетным и казенным учреждениям, муниципальным казенным предприятиям (далее - Учреждения и казенные предприятия).

10.2. Основанием для передачи муниципального имущества в оперативное управление, изъятия имущества из оперативного управления Учреждений и казенных предприятий (приема имущества в муниципальную казну) является постановление главы Администрации, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

10.3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у Учреждения и казенного предприятия с момента передачи имущества по акту приема-передачи. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Учреждения и казенные предприятия, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом и настоящим Положением, распоряжаются этим имуществом с согласия Собственника.

Согласие Собственника на распоряжение имуществом выносится в форме постановления главы Администрации.

Согласие Собственника на распоряжение транспортными средствами для муниципальных казенных учреждений и казенных предприятий выносится независимо от стоимости транспортных средств.

10.5. Автономные, бюджетные учреждения без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономным, бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений утверждается постановлением главы Администрации.

Продажа, безвозмездная передача, ликвидация и последующее списание особо ценного имущества, недвижимого имущества осуществляется автономными, бюджетными учреждениями с согласия Собственника в форме постановления Администрации.

Остальным движимым имуществом, находящимся на праве оперативного управления, автономные и бюджетные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными актами, настоящим Положением.

Автономные, бюджетные учреждения должны представлять в Администрацию уведомление о произведенном распоряжении движимым имуществом в течение 10 рабочих дней с приложением копий документов о покупке, продаже, передаче по договорам, предусматривающим переход права владения и/или пользования, о списании и уничтожении имущества; заверенные руководителем и главным бухгалтером предприятия.

10.6. Имущество, находящееся в оперативном управлении, отражается в бухгалтерском учете Учреждения и казенного предприятия в порядке, установленном законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

10.7. Списание муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждений и казенных предприятий, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и постановлением Главы Администрации, определяющем порядок списания.

10.8. Учреждение и казенное предприятие, в оперативном управлении которого находится помещение, в том числе, в здании со множеством собственников помещений, обязано в полном объеме оплачивать коммунальные услуги пропорционально переданной ему площади, услуги по техническому обслуживанию соответствующих помещений и по благоустройству прилегающей территории.

10.9. Руководитель Учреждения и казенного предприятия несет ответственность за целевое использование и сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении.

10.10. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, находящегося у Учреждений на праве оперативного управления, осуществляет Администрация.

Статья 11. Проведение достройки, технического перевооружения, дооборудования, реконструкции или модернизации муниципального недвижимого имущества

11.1. В случаях необходимости проведения достройки, технического перевооружения, дооборудования, реконструкции или модернизации недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или казенным предприятием на праве оперативного управления, может осуществляться передача такого имущества на время

проведения соответствующих мероприятий уполномоченной муниципальной организации.

Передача осуществляется в порядке, установленном ст. ст. 9, 10 настоящего Положения.

11.2. Муниципальное учреждение или предприятие (далее - Организация), за которой закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимое имущество, требующее проведение достройки, технического перевооружения, дооборудования, реконструкции или модернизации муниципального недвижимого имущества, для получения согласия собственника, направляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление Организации - балансодержателя о разрешении проведения достройки, технического перевооружения, дооборудования, реконструкции или модернизации муниципального недвижимого имущества с обоснованием необходимости проведения данных работ;

2) копии экспертных заключений или иных документов, описывающих предполагаемые изменения, техническую возможность проведения таких изменений, их последствия.

Разрешение на проведение достройки, технического перевооружения, дооборудования, реконструкции или модернизации муниципального недвижимого имущества оформляется в форме постановления главы Администрации.

11.3. Организация - балансодержатель по завершению работ по проведению достройки, технического перевооружения, дооборудования, реконструкции или модернизации муниципального недвижимого имущества представляет в Администрацию следующие документы:

1) копию акта формы ОС-3;

2) справку о балансовой стоимости;

3) разрешение на ввод в эксплуатацию после реконструкции, акт приемки законченного строительством объекта в случаях, когда требуются указанные документы.

Статья 12. Возмездное отчуждение в частную собственность муниципального имущества - приватизация

12.1. Имущество, находящееся в собственности Галкинского сельского поселения и не закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, соответственно, может быть отчуждено в частную собственность на условиях и в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.2. Приватизацию муниципального имущества поселения осуществляет Собственник в лице главы, действующего на основании Устава, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

12.3. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется Администрацией путем разработки проекта Прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Приватизация муниципальной собственности осуществляется в соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества, утверждаемого Думой Галкинского сельского поселения.

12.5. Торги по приватизации муниципального имущества проводятся комиссией, персональный состав которой утверждается постановлением главы Администрации.

Решение комиссии оформляется итоговым протоколом и является основанием для заключения договора купли-продажи муниципального имущества.

12.6. Ответственным за организацию и информационное обеспечение процесса приватизации муниципального имущества является Администрация.

12.7. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества в рамках реализации Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" производится одновременно в срок, указанный в договоре купли-продажи, и не может превышать 30 дней с момента заключения договора или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества путем продажи муниципального имущества без объявления цены.

Решение о предоставлении рассрочки, сроки ее предоставления и порядок внесения платежей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

12.8. За нарушение покупателем сроков оплаты приобретаемого муниципального имущества договор купли-продажи предусматривает взыскание неустойки в соответствии с действующим законодательством.

12.9. Если на дату окончания срока оплаты или внесения очередного платежа, установленного договором купли-продажи муниципального имущества, покупатель не оплачивает его продажную цену или очередной платеж, то это считается отказом от приобретения муниципального имущества. Администрация принимает решение о расторжении договора в одностороннем порядке, оформленное в виде постановления главы.

12.10. Передача муниципального имущества осуществляется на основании акта приема-передачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после заключения договора купли-продажи.

12.11. Средства, полученные от приватизации муниципального имущества, направляются в бюджет муниципального образования.

Статья 13. Передача муниципального имущества в качестве залога

13.1. Передача муниципального имущества в качестве залога осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Муниципальное имущество передается в залог на основании постановления главы.

13.3. Залог муниципального имущества осуществляется для обеспечения обязательств:

- 1) поселения;
- 2) муниципальных унитарных предприятий.

13.4. В качестве залогодателя по договорам о залоге муниципального имущества Собственника выступает Администрация либо муниципальное предприятие с согласия собственника, оформленного в виде постановления главы Администрации.

13.5. Расходы, связанные с заключением договора залога, несет залогодатель.

Статья 14. Безвозмездная передача недвижимого муниципального имущества в собственность Российской Федерации и государственную собственность Свердловской области, приемка недвижимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области

14.1. Безвозмездная передача муниципального недвижимого имущества в собственность Российской Федерации и собственность Свердловской области либо приемка безвозмездно недвижимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. Решение о безвозмездной передаче недвижимого муниципального имущества в собственность Российской Федерации либо собственность Свердловской области, либо о приемке недвижимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области, принимается Администрацией с согласия Думы Галкинского сельского поселения на основании соответствующего письменного обращения уполномоченного государственного органа.

14.3. Проведение необходимых процедур по передаче недвижимого муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Свердловской области либо по приемке недвижимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области осуществляет Администрация.

14.4. Решение о безвозмездной передаче недвижимого муниципального имущества в собственность Российской Федерации либо собственность Свердловской области, либо о приемке недвижимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области, принимается Администрацией и оформляется в виде постановления главы Администрации.

Статья 15. Безвозмездная приемка в муниципальную собственность недвижимого и движимого имущества от юридических и физических лиц

15.1. Безвозмездная передача движимого или/и недвижимого имущества в муниципальную собственность может осуществляться от юридических и физических лиц (далее - Заявители).

15.2. Решение о безвозмездной приемке движимого или/и недвижимого имущества в муниципальную собственность, принимается Администрацией и оформляется в виде постановления главы Администрации.

Для оформления решения о приемке движимого или/и недвижимого имущества в муниципальную собственность заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) обращение с предложением о безвозмездной передаче в муниципальную собственность движимого или/и недвижимого имущества;

2) копии учредительных документов, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (либо свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года) - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

3) нотариально заверенная копия или выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев на дату ее предъявления в Администрацию;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

5) копию кадастрового паспорта недвижимого имущества (здания, строения, сооружения) с указанием подлежащего передачи имущества;

6) копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, копии документов, подтверждающих приобретение движимого имущества.

15.3. Приемка недвижимого или/и движимого имущества осуществляется на основании постановления главы Администрации и оформляется договором безвозмездной передачи (дарения). Проведение необходимых процедур по безвозмездной приемке недвижимого или/и движимого имущества осуществляет Администрация.