**

**Совет городского поселения «Борзинское»**

**РЕШЕНИЕ**

01 декабря 2021 года № 346

**город Борзя**

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения «Борзинское»

В соответствии с пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=10FDDF8F78CD486F5177F5B2526B79102DBF168EFCF0D28FD600C32B08F3043896AA450C9B767DB9E2w1J)а от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 5 части 6 статьи 27, статьями 34, 38 Устава городского поселения «Борзинское», Совет городского поселения «Борзинское» **решил:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения «Борзинское» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета городского поселения «Борзинское»:

- от 24 сентября 2010 года № 233 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения «Борзинское»;

- от 23 октября 2014 года № 205 «О внесении изменений в Положение «О порядке управления и распоряженияимуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения «Борзинское», утвержденное решением Совета городского поселения «Борзинское» от 24 сентября 2010 года № 233»;

- от 02 октября 2015 года № 278«О внесении изменений и дополнений в Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения «Борзинское», утвержденное решением Совета городского поселения «Борзинское» от 24 сентября 2010 года № 233».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день с момента официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании бюллетене «Борзинский вестник», обнародованию на специально оборудованном стенде в фойе 1 этажа административного здания администрации городского поселения «Борзинское» по адресу: г. Борзя, ул. Савватеевская, 23 и размещению на официальном сайте городского поселения «Борзинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.борзя-адм.рф](http://www.борзя-адм.рф)).

Председатель Совета городского Врио главы городского поселения поселения «Борзинское» «Борзинское»

В.Я. Нехамкин В.Ю. Сизиков

Приложение

к решению Совета городского

поселения «Борзинское»

от 01 декабря 2021г. № 346

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом,**

находящимся в муниципальной собственности городского поселения «Борзинское»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ), Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского поселения «Борзинское» и определяет общий порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом городского поселения «Борзинское», а также устанавливает разграничение полномочий между органами местного самоуправления городского поселения «Борзинское» по управлению муниципальной собственностью.

Порядок формирования, использования, учета и управления средствами бюджета городского поселения «Борзинское», муниципальным жилищным фондом, а также инвестиционная деятельность регулируются другими муниципальными правовыми актами городского поселения «Борзинское».

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основные термины и понятия**

**Муниципальное имущество** – движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности.

**Управление муниципальным имуществом** – организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления в области учета муниципального имущества, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания, а также по вопросам, связанным с участием муниципального образования в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечением эффективной координации, регулирования и контроля за их деятельностью.

**Распоряжение муниципальным имуществом** – действия органов местного самоуправления по определению юридической судьбы муниципального имущества, в том числе передаче его иным лицам в собственность, на ином вещном праве, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог.

**Реестр муниципальной собственности** – информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

**Муниципальная казна** – средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

**Бюджетный учет имущества, составляющего муниципальную казну,** - упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых активов (акций) и нефинансовых активов муниципального образования и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов.

**Собственник муниципального имущества** – муниципальное образование городское поселение «Борзинское», в лице органов местного самоуправления в соответствии с наделёнными полномочиями.

**Правообладатель** - орган местного самоуправления городского поселения «Борзинское» (далее – городское поселение), муниципальное казенное, бюджетное и автономное учреждение (далее при совместном упоминании - учреждения), муниципальное унитарное предприятие, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

**Уполномоченный орган администрации** - отраслевой (функциональный) орган администрации города, который в рамках своей компетенции, установленной актами, определяющими статус этого органа, от имени муниципального образования осуществляет права собственника и наделен функциональными обязанностями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом (при отсутствии такого органа в администрации муниципального образования, указанные в настоящем Порядке полномочия такого органа осуществляет администрация муниципального образования) (далее – уполномоченный орган администрации).

**Статья 2. Принципы управления и распоряжения муниципальной собственностью, основные задачи и функции**

1. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется в соответствии с принципами:

законности;

эффективности - достижение максимальных результатов с минимально возможными издержками;

подконтрольности - своевременное предоставление сведений о состоянии и использовании;

гласности – возможность осуществления контроля со стороны общественности;

целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам;

обеспечения условий для развития конкуренции.

2. Основные задачи и функции управления муниципальной собственностью:

1) решение комплекса вопросов по формированию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, имуществом муниципальной казны, эффективному использованию муниципального имущества. В их числе:

- управление и распоряжение в установленном порядке муниципальным имуществом, находящимся в собственности Городского поселения;

- реализация на основе законодательства РФ политики приватизации муниципальных предприятий и объектов недвижимости;

- проведение мероприятий по разграничению имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации и муниципальной собственности;

- организация проведения публичных слушаний по имущественным вопросам (разрешение (изменение) условно разрешенного вида использования объектов недвижимости, установления публичных сервитутов и т.д.), в том числе и земельных участков (при необходимости);

- осуществление функций технического организатора по подготовке и проведению аукционов (конкурсов), в том числе и торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков в муниципальном образовании.

2) осуществление в рамках предоставленных полномочий в соответствии с действующим законодательством действия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, в том числе по отчуждению его в собственность других лиц, передаче им права владения, пользования и распоряжения, а именно:

- оформление сдачи в аренду (субаренду) объектов муниципальной собственности;

- оформление сдачи в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности;

- оформление продажи и приватизации муниципального имущества;

- оформление участия муниципального образования в хозяйственных обществах, товариществах;

- осуществление передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление, анализ предложений по продаже недвижимого имущества, закрепленного в хозяйственном ведении;

- выполнение иных функций по распоряжению муниципальной собственностью, в т.ч. земельными участками, жилищным фондом, в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий.

3) осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении юридических лиц, переданного по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования, а также переданного в установленном порядке иным лицам.

4) осуществление приобретения и приема объектов в муниципальную собственность с оформлением государственной регистрации права муниципальной собственности.

5) осуществление списания и сноса (демонтажа) муниципального имущества в установленном порядке.

6) выявление и оформление в муниципальную собственность бесхозяйного и (или) вымороченного имущества.

7) оформление залоговых сделок с муниципальным имуществом.

8) проведение инвентаризации и обеспечение учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, оперативном управлении и хозяйственном ведении предприятий и учреждений.

9) ведение реестра муниципальной собственности (в том числе раздела реестра о муниципальной казне) в соответствии с действующим законодательством.

10) осуществление разработки муниципальных нормативных правовых актов по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

11) обеспечение консультативной помощи юридическим и физическим лицам по вопросам компетенции управлением имуществом.

12) осуществление с согласия собственника полномочий по управлению и распоряжению муниципальными вкладами, долями, паями, пакетами акций с правом передачи их в доверительное управление в соответствии с действующим законодательством.

3. Основания приобретения и прекращения права муниципальной собственности устанавливаются действующим законодательством.

4. Доходы от использования муниципального имущества являются средствами бюджета городского поселения.

**Статья 3. Отношения, регулируемые настоящим Положением**

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе отношения по:

1) разграничению полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;

2) управлению имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

3) участию городского поселения в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;

4) передаче муниципального имущества во временное владение, пользование или распоряжение иных лиц по договору;

5) отчуждению муниципального имущества;

6) передаче муниципального имущества в залог;

7) списанию муниципального имущества;

8) организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

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 Совета.

**Статья 4. Состав муниципального имущества**

1. В составе муниципального имущества может находиться имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Забайкальского края;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета;

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

5) имущество, предназначенное для содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории города, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

6) имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на территории городского поселения «Борзинское»;

7) имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) средства бюджета городского поселения.

2. В собственности городского поселения может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения городского поселения.

**ГЛАВА 2. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ВЛАДЕНИЮ, ПОЛЬЗОВАНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**Статья 5. Субъекты управления, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом**

Городскому поселению, принадлежат права владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

От имени городского поселения права собственника в пределах предоставленных им полномочий осуществляют: Совет городского поселения «Борзинское» (далее - Совет), администрация городского поселения «Борзинское» (далее - Администрация).

Отраслевой (функциональный) орган/структурное подразделение администрации /иное структурное подразделение администрации в сфере управления муниципальной собственностью (при отсутствии такого органа в администрации, указанные в настоящем Порядке полномочия такого органа осуществляет администрация городского поселения) управляет и распоряжается муниципальным имуществом в пределах своих полномочий, установленных настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами городского поселения, положением об уполномоченном органе администрации.

**Статья 6. Полномочия Совета городского поселения «Борзинское»**

1. Совет определяет порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2. Совет обладает следующими полномочиями:

1) устанавливает полномочия органов местного самоуправления по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2) утверждает план приватизации муниципального имущества в срок до одного года, в т.ч. об условиях приватизации муниципального имущества, утверждает отчеты об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества;

3) принимает решение о принятии (передаче) имущества в муниципальную собственность и о безвозмездной передаче муниципального имущества в федеральную собственность и государственную собственность субъектов Российской Федерации, собственность иного муниципального образования, в частную собственность;

4) принимает решения по заключению договоров по использованию, приобретению объектов в муниципальную собственность и их отчуждению на сумму, превышающую 500 000 рублей;

5) утверждают перечень объектов недвижимого имущества, которые могут быть предметом залога;

6) определяет порядок использования муниципальной казны;

7) определяет порядок сноса и списания муниципального имущества;

8) определяет порядок приватизации муниципального имущества;

9) определяет порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

10) определяет порядок участия в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, принимает решение об участии городского поселения в хозяйственных обществах;

11) определяет в соответствии с законодательством порядок предоставления земельных участков, управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

12) в соответствии с законодательством устанавливает порядок определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом, в том числе за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

13) осуществляет контроль за использованием муниципального имущества;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом городского поселения «Борзинское», настоящим Положением.

**Статья 7. Полномочия администрации городского поселения «Борзинское»**

1. Администрация городского поселения организует непосредственное управление муниципальным имуществом в соответствии с настоящим Положением, а именно:

1) обеспечивает управление и распоряжение муниципальным имуществом в соответствии с решениями, принятыми Советом;

2) принимает решения по заключению договоров по использованию, приобретению объектов в муниципальную собственность и их отчуждению на сумму, не превышающую 500 000 рублей;

3) разрабатывает проект плана приватизации муниципального имущества в срок до одного года, в т.ч. об условиях приватизации муниципального имущества, разрабатывает отчеты об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества;

4) обеспечивает судебную защиту имущественных прав муниципального образования;

5) издает правовые акты по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе:

- создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности или их отчуждения;

- создания, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- создания коммерческих организаций с муниципальным вкладом в уставный капитал и управления муниципальными вкладами, долями, пакетами акций в хозяйственных товариществах и обществах;

6) осуществляет учет муниципального имущества в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

7) осуществляет полномочия арендодателя при сдаче в аренду муниципального имущества;

8) организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность имущества;

9) запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципальной собственности;

10) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности;

11) устанавливает порядок принятия решений о создании муниципальных бюджетных учреждений и предприятий;

12) принимает в установленном порядке выморочное имущество, расположенного на территории города в виде жилого помещения, земельного участка, а также расположенного на нем здания, строения, сооружения, иного объекта недвижимого имущества, доли в праве общей собственности на жилое помещение либо здание, строение, сооружение, иной объект недвижимого имущества, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации переходит в порядке наследования в собственность города;

13) определяет порядок списания задолженности по арендной плате за земельные участки и иные объекты имущества, находящиеся в собственности городского поселения, взыскание которых стало невозможным;

14) принимает решения о принятии в муниципальную собственность и отчуждении из муниципальной собственности недвижимого имущества в рамках реализации Региональной адресной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW251&n=1651292&date=22.01.2020&dst=100010&fld=134) Забайкальского края.

15) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом городского поселения «Борзинское», решениями Совета и действующим законодательством.

2. В сфере использования земли и других природных ресурсов:

1) осуществляет управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, производит резервирование и изъятие земельных участков для муниципальных нужд;

2) предоставляет в соответствии с установленным порядком в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

3) осуществляет планирование застройки территории городского поселения, территориальное зонирование земель;

4) организует разработку и осуществление земельно-хозяйственного устройства городского поселения;

5) осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского поселения, ведение кадастра землеустроительной документации;

6) организует проведение работ по землеустройству, дает заключение по планам землеустроительных работ, проводимых на территории городского поселения;

7) определяет условия проведения изыскательских работ на территории городского поселения;

8) осуществляет в соответствии с законодательством использование, охрану, защиту и воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского поселения, управление и охрану водных объектов, находящихся в муниципальной собственности Городского поселения;

9) предоставляет в пользование обособленные водные объекты, находящиеся в муниципальной собственности городского поселения, в порядке, установленном Советом;

10) предоставляет в соответствии с установленным порядком разрешения на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, расположенных в границах городского поселения, а также на строительство подземных сооружений местного значения;

11) утверждает и реализует муниципальные целевые программы использования и охраны земель;

12) выполняет иные полномочия, установленные законодательством, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW251&n=1654389&date=22.01.2020) городского поселения.

**ГЛАВА 3. РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БОРЗИНСКОЕ»**

**Статья 8. Формирование муниципальной собственности городского поселения**

1. В целях учета муниципального имущества и прав на него, контроля за состоянием и использованием, систематизацией информации о муниципальном имуществе, последнее подлежит обязательной пообъектной регистрации в реестре муниципальной собственности.

2. Средства бюджета городского поселения и иное муниципальное имущество городского поселения, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну городского поселения.

3. Бюджетный процесс городского поселения регламентируется законодательством, Уставом городского поселения и иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения по составлению, рассмотрению, утверждению и использованию бюджета городского поселения.

4. Муниципальная собственность городского поселения формируется за счет источников, по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5. Источником формирования муниципальной собственности, в том числе муниципальной казны, может быть имущество:

5.1. вновь созданное или приобретенное за счет средств городского бюджета;

5.2. находящееся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований, частной и иной форме собственности, может быть принято в собственность городского поселения на возмездной и безвозмездной основе в порядке, установленном действующим законодательством по решению Совета, движимое имущество- по решению администрации городского поселения;

5.3. переданное в результате ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

5.4. приобретенное по договорам купли-продажи, мены, безвозмездной передачи имущества (дарение, пожертвование), полученное в соответствии с завещаниями либо в результате совершения иных сделок;

5.5. признанное в установленном порядке бесхозяйным (вымороченным), а также признанное самовольной постройкой, имуществом, от которого собственник отказался, находку, имущество, которое не может принадлежать собственнику и подлежит передаче в муниципальную собственность, имущество, отчуждаемое в связи с изъятием земельного участка в порядке, установленном действующим законодательством;

5.6. полученное в результате правомерного изъятия у предприятий или учреждений, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых оно находилось;

5.7. полученное в результате отказа предприятий или учреждений от его использования;

5.8. приобретенное в результате расторжения сделок приватизации в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.9. поступившее в муниципальную собственность в соответствии с вступившим в законную силу решением суда, в т.ч. вследствие конкурсного производства по процедуре банкротства по решению суда, принимается без решения Совета;

5.10. приобретенное по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6. Обращение заинтересованных лиц с предложением о приобретении имущества в муниципальную собственность городского поселения с обоснованием необходимости приобретения данного имущества направляется в администрацию городского поселения.

7. В качестве приобретателя (покупателя) имущества выступает администрация городского поселения, которая осуществляет все необходимые действия, связанные с приемом имущества, определяет правовой режим приобретенного имущества путем закрепления его за муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями или передачи в казну в установленном порядке.

8. Имущество, входящее в состав муниципальной казны городского поселения, может быть в соответствии с действующим законодательством приватизировано, передано в аренду, безвозмездное пользование, в залог, доверительное управление, внесено в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ, обменено, передано в хозяйственное ведение, оперативное управление муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям, отчуждено в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9. Право муниципальной собственности на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации.

**Статья 9. Структура Реестра муниципальной собственности городского поселения**

1. Имущество муниципального образования городского поселения подлежит учету в Реестре муниципальной собственности городского поселения (далее - реестр). Реестр представляет собой совокупность сведений об объектах муниципального имущества в соответствии со структурой, предусмотренной пунктом 4 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 №424, и пунктом 2 настоящей статьи.

2. Реестр муниципальной собственности городского поселения состоит из 3 разделов:

- в раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе;

- в раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе;

- в раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником).

3. Формирование и ведение реестра возлагается на Уполномоченный орган Администрации (реестродержатель). Реестр ведется на электронных носителях в единой базе данных, совместимой с реестрами и кадастрами государственных информационных систем.

4. Муниципальная казна является подразделом реестра муниципальной собственности городского поселения и подлежит бюджетному учету в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальную казну составляют денежные средства городского бюджета, иное имущество, находящееся в муниципальной собственности городского поселения и не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Порядок управления и распоряжения (в том числе формирования, учета и использования) муниципальным имуществом, составляющим казну городского поселения, устанавливается нормативными правовыми актами городского Совета.

5. Уполномоченным органом Администрации по осуществлению бюджетного учета имущества, составляющего муниципальную казну, является Структурное подразделение, отвечающее за бюджетный процесс городского поселения.

6. Совершение любых юридических действий с объектом муниципальной собственности возможно только после включения его в реестр муниципальной собственности городского поселения.

7. Документом, подтверждающим учет объекта в реестре муниципальной собственности городского поселения, является «Выписка из реестра муниципальной собственности» (далее - выписка). Порядок предоставления выписки устанавливается административным регламентом.

8. Расходы на содержание технических средств и информационных технологий позволяющих осуществлять автоматизированный учет муниципального имущества (реестр) осуществляются за счет средств городского бюджета в объемах, предусмотренных решением о городском бюджете на очередной финансовый год.

**Статья 10. Состав реестра муниципальной собственности городского поселения «Борзинское»**

1. Пообъектный учет муниципального имущества реестра (раздел 1 и 2) группируется по видам имущества и включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей и уникальных характеристик, позволяющих его однозначно идентифицировать, в том числе:

а) наименование объекта;

б) адрес (местоположение) объекта;

в) площадь объектов учета, относящихся к недвижимому имуществу, а для линейных сооружений – их протяженность (длина);

г) сведения о стоимости объекта (балансовой, кадастровой, а в случае проведения оценки - рыночной);

д) сведения о правах: реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения или перехода) права муниципальной собственности, сведения о правообладателе, об ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;

е) сведения о лицензиях и разрешениях, имеющихся в отношении объектов учета;

ж) иные сведения.

2. Расходы на техническую инвентаризацию, оценку и ремонт, и сохранение объектов учета реестра, осуществляются за счет средств городского бюджета в объемах, предусмотренных решением о городском бюджете на очередной финансовый год.

3. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц и включает в себя следующие сведения:

а) полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

б) адрес (местонахождение);

в) основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

г) реквизиты документа – основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица;

д) размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

е) размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

ж) данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

з) среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

Каждому объекту учета присваивается индивидуальный реестровый номер.

**Статья 11. Информационное взаимодействие**

1. Совместимость и взаимодействие реестра с реестрами, регистрами и кадастрами, ведение которых возложено законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти (далее - государственные информационные системы), обеспечиваются за счет соблюдения следующих единых организационных, методологических и программно-технических принципов:

а) применение в реестре общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, размещаемых в Единой системе нормативной справочной информации, инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) применение сторонами, участвующими в информационном взаимодействии, средств электронной подписи или иных средств подтверждения отсутствия искажений в документах на электронном носителе;

в) применение единых протоколов телекоммуникационных сетей, форм документов и форматов данных, передаваемых на электронных носителях;

г) идентификация пользователей межведомственного портала по управлению муниципальной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - межведомственный портал) посредством уникальных логинов и паролей, в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

2. Порядок информационного взаимодействия администрации городского поселения с федеральными органами исполнительной власти в целях получения сведений, содержащихся в соответствующих государственных информационных системах, и предоставления сведений из реестра в форме электронных документов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственного портала определяется указанными органами и нормативно-правовыми актами администрации городского поселения.

**ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

**Статья 12. Передача имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления**

1. Муниципальное имущество может быть закреплено:

- на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанном на праве хозяйственного ведения;

- на праве оперативного управления за муниципальным предприятием, либо за муниципальным учреждением.

Порядок определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, устанавливается нормативным правовым актом Администрации.

2. Право хозяйственного ведения или оперативного управления на имущество возникает у предприятия и учреждения с момента передачи такого имущества предприятию (учреждению), если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления недвижимым муниципальным имуществом наступает у предприятия или учреждения с момента государственной регистрации этих прав.

4. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения.

**Статья 13. Управление и распоряжение имуществом, закрепленным за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления**

1. Муниципальное унитарное предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых уставом предприятия и гражданским законодательством.

Муниципальные учреждения, которым имущество принадлежит на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества в пределах, определяемых гражданским законодательством и уставом учреждения.

2. Муниципальное унитарное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия администрации городского поселения.

Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом или иными нормативными правовыми актами.

3. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия администрации городского поселения не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 указанного федерального закона.

Муниципальное автономное учреждение без согласия администрации городского поселения не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем, или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении унитарного предприятия или учреждения, 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 РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5. Собственник имущества муниципального унитарного предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении такого предприятия.

Муниципальное предприятие ежегодно перечисляет в бюджет города часть прибыли, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, установленном Советом.

Размер отчислений ежегодно устанавливается городским Советом в виде процентов от прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Остальная часть прибыли используется муниципальным унитарным предприятием в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и коллективным договором муниципального предприятия.

**ГЛАВА 5. УЧАСТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВАХ И НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

**Статья 14. Формы и условия участия муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях**

1. На основании решения Совета по представлению Администрации, городское поселение может принимать участие в открытых акционерных обществах, в некоммерческих организациях, в случаях и порядке предусмотренных законодательством.

Участие города в хозяйственных обществах может осуществляться путем:

1) внесения муниципального имущества или имущественных прав муниципального образования в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ, в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации;

2) предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями.

2. По решению Совета в качестве вклада муниципального образования в уставный капитал акционерных обществ могут вноситься имущественные права и иное муниципальное имущество, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом доля акций акционерного общества, находящихся в собственности муниципального образования и приобретаемых муниципальным образованием, в общем количестве обыкновенных акций этого акционерного общества не может составлять менее чем 25 процентов плюс одна акция.

3. По согласованию с Советом от имени муниципального образования принимает решение об участии в акционерных обществах, а также осуществляет полномочия их учредителя – администрация городского поселения.

4. Городское поселение может участвовать в некоммерческих организациях в случаях и порядке предусмотренных законодательством.

Решение об участии города в хозяйственных обществах или некоммерческих организациях, принимает Совет по представлению администрации городского поселения.

**Статья 15. Представитель муниципального образования в органах управления хозяйствующих обществах**

1. Права акционера акционерных обществ, акции которых находятся в собственности города, от имени муниципального образования осуществляет администрация городского поселения.

2. Представителями интересов муниципального образования в органах управления и ревизионных комиссиях открытых акционерных обществ могут быть лица, замещающие муниципальные должности, а также иные лица.

3. Представитель действует на основании доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников), выдаваемой администрацией городского поселения по форме, отвечающей требованиям законодательства Российской Федерации.

4. В качестве представителя выступают муниципальные служащие, имеющие высшее образование и стаж работы в органах государственной власти или 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.

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

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.

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.

**Статья 16. Обязанности представителя муниципального образования**

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

2. Представитель, представляющий интересы муниципального образования на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества должен:

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;

2) по вопросам, установленным администрацией городского поселения, осуществлять голосование в соответствии с письменными указаниями администрации городского поселения;

3) в двухнедельный срок после закрытия общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества представлять администрации городского поселения письменный отчет о работе общего собрания.

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

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 городского поселения мотивированные предложения по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников), заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества;

2) в трехдневный срок после заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять письменный отчет администрации городского поселения по установленной форме о принятых на нем решениях и своем голосовании по каждому вопросу повестки дня;

3) представлять администрации городского поселения два раза в год, не позднее 1 апреля и 1 октября, письменный доклад о деятельности хозяйственного общества;

4) по запросам администрации городского поселения подготавливать и представлять оперативную информацию о деятельности хозяйственного общества;

5) оперативно информировать администрацию городского поселения 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 муниципального образования;

6) консультировать представителя, представляющего интересы муниципального образования на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания;

7) присутствовать на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

4. При избрании двух и более представителей в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества, при не поступлении письменных указаний администрации городского поселения, представители голосуют единообразно по согласованию друг с другом. При наличии разногласий голосование осуществляется ими в соответствии с письменным указанием администрации городского поселения.

5. Представитель, избранный в состав ревизионной комиссии хозяйственного общества должен:

1) незамедлительно информировать администрацию городского поселения в письменной форме о всех нарушениях, выявленных в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйственного общества;

2) представлять администрации городского поселения в разумные сроки копии актов ревизии финансово - хозяйственной деятельности хозяйственного общества;

3) голосование по утверждению актов проверок финансово - хозяйственной деятельности общества осуществлять по письменному указанию администрации городского поселения.

**Статья 17. Прекращение полномочий представителя муниципального образования**

1. Полномочия представителя на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества прекращаются в случае:

1) продажи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, составляющих муниципальную собственность;

2) передачи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, находящихся в муниципальной собственности, в доверительное управление или в уставный капитал иных хозяйственных обществ, в хозяйственное ведение (оперативное управление) предприятий (учреждений);

3) досрочного отзыва представителя;

4) увольнения представителя с занимаемой им муниципальной должности;

5) ликвидации хозяйственного общества.

2. Представитель на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества может досрочно отзываться администрацией городского поселения в случае:

1) однократного грубого нарушении законодательства Российской Федерации или неисполнения письменных указаний администрации городского поселения;

2) неоднократного нарушения порядка представления отчетности, установленного администрацией;

3) систематических действий представителя, свидетельствующих о его некомпетентности в вопросах, составляющих предмет деятельности хозяйственного общества;

4) по уважительным причинам личного характера;

5) по иным основаниям, влекущим за собой утрату доверия к представителю.

3. Полномочия представителей, 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. В двухмесячный срок после прекращения полномочий представителя, 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.

**Статья 18. Ответственность представителя муниципального образования**

1. Нарушение представителем 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.

2. Представитель 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 городского поселения.

3. Представитель при сомнении в правомерности письменных указаний администрации городского поселения обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом. Если администрация городского поселения 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.

**Статья 19. Обязанности администрации городского поселения «Борзинское»**

1. Администрация городского поселения в ходе осуществления деятельности по организации представительства интересов муниципального образования в органах управления и контроля хозяйственных обществ обязана:

1) своевременно осуществлять замену представителя при невозможности его личного участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества;

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;

3) сформировать резерв кандидатов в представители и организовать проведение их специальной подготовки;

4) осуществлять меры по повышению уровня подготовки представителей по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, проводить с этой целью совещания, семинары, конференции;

5) своевременно рассматривать документы, представляемые представителем, 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) своевременно информировать доверенных представителей 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;

7) представлять информацию представителям, необходимую для осуществления ими своих прав и обязанностей;

8) обеспечить материальное стимулирование эффективной деятельности представителей.

**ГЛАВА 6. ОТЧУЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**В СОБСТВЕННОСТЬ ИНЫХ ЛИЦ**

**Статья 20. Приватизация муниципального имущества**

1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации государственного и муниципального имущества.

Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования в собственность физических и (или) юридических лиц.

2. Способы приватизации муниципального имущества

- преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;

- преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;

- продажа муниципального имущества на аукционе (конкурсе);

- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

- продажа муниципального имущества без объявления цены;

- продажа акций акционерного общества на специализированном аукционе;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ.

3. Порядок планирования приватизации муниципального имущества, порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества устанавливается Советом.

4. Перечь объектов муниципальной собственности, подлежащий отчуждению (план приватизации) утверждается решением Совета.

5. Если иное прямо не предусмотрено законодательством, могут быть отчуждены любые объекты муниципальной собственности, за исключением объектов, включенных в перечень объектов муниципальной собственности городского поселения, не подлежащих отчуждению.

Перечень объектов муниципальной собственности городского поселения, не подлежащих отчуждению, утверждается Советом по представлению администрации городского поселения.

6. В перечень объектов муниципальной собственности городского поселения, не подлежащих отчуждению, могут включаться:

а) объекты культурного наследия;

б) имущество органов муниципальной власти;

в) имущество муниципальных учреждений социальной защиты, культуры, образования;

г) иные объекты, имеющие важное историческое, культурное, социальное, экономическое значение для городского поселения.

7. Действие настоящей статьи не распространяется на отношения по отчуждению объектов муниципальной собственности в порядке приватизации жилищного фонда.

**Статья 21. Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства**

Порядок отчуждения муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов российской федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации», а так же иными нормативно-правовыми актами Совета и администрации городского поселения.

**Статья 22. Передача имущества в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований**

Муниципальное имущество может передаваться в федеральную собственность, собственность края, муниципальную собственность иных муниципальных образований, а также иным лицам на возмездной или безвозмездной основе в соответствии действующим законодательством по решению Совета, движимое имущество - по решению администрации городского поселения, если законом не установлено иное.

В качестве передающей стороны выступает администрация городского поселения, которая осуществляет все необходимые действия, связанные с передачей имущества.

**ГЛАВА 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ВО ВРЕМЕННОЕ ВЛАДЕНИЕ, ПОЛЬЗОВАНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ ИНЫХ ЛИЦ**

**ПО ДОГОВОРУ**

**Статья 23. Условия передачи муниципального имущества**

1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев указанных в Федеральном законе от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Заключение договоров аренды в отношении муниципальных образовательных организаций, являющихся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, бюджетных и автономных научных учреждений осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в порядке и на условиях, которые определены в Постановлении Правительства РФ от 12.08.2011 №677 «Об утверждении Правил заключения договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества государственных или муниципальных образовательных организаций, являющихся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, бюджетных и автономных научных учреждений», при одновременном соблюдении следующих требований:

1) арендаторами являются хозяйственные общества, созданные учреждениями, указанными в абзаце первом настоящей части;

2) деятельность арендаторов заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), право использования, которых внесено в качестве вклада в их уставные капиталы;

3) договорами аренды устанавливается запрет на сдачу в субаренду этого имущества, предоставленного хозяйственным обществам, по таким договорам аренды, передачу хозяйственными обществами своих прав и обязанностей по таким договорам аренды другим лицам, предоставление этого имущества в безвозмездное пользование, залог таких арендных прав.

3. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества муниципальных организаций, осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в случае заключения этих договоров с:

1) медицинскими организациями для охраны здоровья обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

2) организациями общественного питания для создания необходимых условий для организации питания обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

3) физкультурно-спортивными организациями для создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

**Статья 24. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров**

1. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров, и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса установлены Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Договор аренды имущества, находящегося в муниципальной казне, заключается администрацией городского поселения.

2. Методика определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утверждается Советом.

**Статья 25. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование**

1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть передано в безвозмездное пользование:

а) федеральным органам государственной власти, федеральным казенным учреждениям - на срок не более пяти лет;

б) органам государственной власти края, краевым учреждениям - на срок не более пяти лет;

в) органам местного самоуправления в целях обеспечения выполнения передаваемых им государственных полномочий - на период выполнения этих полномочий, органам местного самоуправления и муниципальным учреждениям в целях решения вопросов местного значения - на срок не более пяти лет;

г) учреждениям здравоохранения, финансируемые за счет средств краевого бюджета – на срок не более пяти лет;

д) образовательным организациям дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта, созданным органами государственной власти края и краевыми учреждениями, - на срок не более пяти лет;

е) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, общественных организаций, общественных фондов, объединений работодателей, товариществ собственников жилья, - на срок не более пяти лет, некоммерческим организациям, созданным в организационно-правовой форме религиозных организаций, - на любой срок;

ж) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Требования настоящего пункта о сроках безвозмездного пользования применяются, если иные сроки не установлены действующим законодательством РФ.

2. Передача имущества, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Совета городского поселения с соблюдением требований антимонопольного законодательства.

3. Договор безвозмездного пользования имуществом, находящимся в муниципальной казне, заключается администрацией городского поселения.

**Статья 26. Передача муниципального имущества по концессионному соглашению**

1. Решение о заключении концессионного соглашения в отношении объектов, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское», принимается Администрацией Городского поселения.

2. В концессионном соглашении в отношении объектов, находящихся в собственности городского поселения, администрация городского поселения выступает от имени концедента – муниципального образования городского поселения «Борзинское».

Отдельные права и обязанности концедента могут осуществляться уполномоченными администрацией городского поселения юридическими лицами.

3. Порядок подготовки решений о заключении концессионного соглашения, в том числе утверждение конкурсной документации и условий соглашения, организация и проведение конкурса на право заключения концессионного соглашения, определяется нормативно – правовыми актами администрации городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

4. По концессионному соглашению одна сторона (Концессионер) обязуется за свой счет создать и (или) реконструировать определенное этим соглашением имущество (недвижимое имущество или недвижимое имущество и движимое имущество, технологически связанные между собой и предназначенные для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением), право собственности на которое принадлежит или будет принадлежать другой стороне (Концеденту), осуществлять деятельность с использованием (эксплуатацией) объекта концессионного соглашения, а концедент обязуется предоставить концессионеру на срок, установленный этим соглашением, права владения и пользования объектом концессионного соглашения для осуществления указанной деятельности.

**Статья 27. Признание права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь**

1. Бесхозяйной является вещь, которая не имеет собственника или собственник которой неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности на которую собственник отказался.

2. Если это не исключается правилами Гражданского кодекса о приобретении права собственности на вещи, от которых собственник отказался, о находке, о безнадзорных животных и кладе, право собственности на бесхозяйные движимые вещи может быть приобретено в силу приобретательной давности.

3. Бесхозяйные недвижимые вещи принимаются на учет органом, осуществляющим государственную регистрацию права на недвижимое имущество, по заявлению администрации городского поселения.

4. По истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет уполномоченный орган администрации городского поселения может обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на эту вещь.

5. Бесхозяйная недвижимая вещь, не признанная по решению суда поступившей в муниципальную собственность, может быть вновь принята во владение, пользование и распоряжение оставившим ее собственником либо приобретена в собственность в силу приобретательной давности.

**Статья 28. Предоставление во временное владение, пользование, распоряжение имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении предприятий**

1. В порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 23 настоящего Положения, осуществляется заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении:

1) муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям;

2) муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;

3) муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным бюджетным и казенным учреждениям.

2. Лицо, которому в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи предоставлены права владения и (или) пользования помещением, зданием, строением или сооружением, может передать такие права в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам с согласия администрации городского поселения без проведения конкурсов или аукционов. При этом общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не может превышать десять процентов площади помещения, здания, строения или сооружения, права на которые предоставлены в соответствии с настоящей статьёй, и составлять более чем двадцать квадратных метров.

**Статья 29. Доверительное управление муниципальным имуществом**

1. Доверительное управление муниципальным имуществом учреждается администрацией городского поселения на основании решения Совета.

2. Объекты доверительного управления:

1) предприятия и другие имущественные комплексы,

2) отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу,

3) ценные бумаги,

4) акции акционерных обществ,

5) доли в уставном капитале хозяйственных обществ.

3. Учредителем управления от имени муниципального образования выступает администрация городского поселения на основании решения Совета.

4. Решение Совета об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом должно:

1) содержать поручение администрации городского поселения провести торги на право заключения договора доверительного управления конкретными объектами, (далее - договор), либо заключить договор с конкретным доверительным управляющим по передаче ему этого муниципального имущества целевым образом.

2) устанавливать форму проведения торгов (открытый или закрытый конкурс) и категории участников торгов при проведении закрытого конкурса;

3) устанавливать размер вознаграждения доверительному управляющему;

4) устанавливать способ обеспечения обязательств доверительного управляющего по договору.

5. Для принятия решения об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом администрация городского поселения представляет в Совет следующие документы:

1) проект решения Совета об учреждении доверительного управления;

2) пояснительную записку с обоснованием:

целесообразности передачи имущества в доверительное управление;

выбора формы заключения договора (на торгах или целевым образом);

выбора кандидатуры доверительного управляющего (при заключении договора целевым образом);

выбора формы проведения торгов и кандидатур участников торгов при проведении закрытого конкурса;

размера вознаграждения доверительного управляющего как части дохода, получаемого в результате доверительного управления имуществом;

размера платежа за право заключения договора, который не может быть меньше затрат организатора торгов на подготовку конкурсной документации;

применения залога или банковской гарантии в качестве обеспечения доверительным управляющим исполнения обязательств по договору;

3) копию отчета профессионального оценщика о рыночной стоимости объекта доверительного управления;

4) проект договора, заключаемого целевым образом;

5) проект конкурсной документации (при принятии решения о проведении торгов), включающей:

порядок и условия проведения торгов;

проект информационного сообщения о проведении торгов;

форма заявки на участие в торгах;

критерии выбора победителя торгов;

начальный размер платежа, выплачиваемого победителем торгов, за право заключения договора;

проект договора, заключаемого по результатам торгов.

**Статья 30. Передача имущества в доверительное управление**

1. Если предметом торгов было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола. В случае уклонения одной из них от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

2. Передача муниципального имущества доверительному управляющему осуществляется на основании договора по акту приемки - 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.

3. Движимое и недвижимое имущество, приобретаемое доверительным управляющим в муниципальную собственность 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.

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.

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

**Статья 31. Осуществление доверительного управления**

1. Осуществляя доверительное управление имуществом, доверительный управляющий вправе совершать в отношении этого имущества в соответствии с договором доверительного управления любые юридические и фактические действия в интересах выгодоприобретателя.

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 городского поселения по вопросам:

1) реорганизации и ликвидации акционерного общества;

2) внесения изменений и дополнений в учредительные документы акционерного общества;

3) изменения величины уставного капитала акционерного общества;

4) совершения крупной сделки от имени акционерного общества;

5) принятия решения об участии акционерного общества в других организациях;

6) эмиссии ценных бумаг акционерного общества;

7) утверждения годового отчета.

**Статья 33. Возмещение расходов доверительного управляющего**

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 имущества.

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

2. Возмещению подлежат:

1) командировочные расходы, связанные с осуществлением функций доверительного управляющего, в соответствии с действующими нормативами;

2) почтовые, телефонные и телеграфные расходы;

3) расходы по уплате налога на имущество, переданное в доверительное управление;

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

**ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ЗАЛОГ**

**Статья 33. Имущество, которое может быть предметом залога**

1. В целях обеспечения исполнения обязательств муниципального образования и муниципальных унитарных предприятий перед третьими лицами, может передаваться в залог муниципальное имущество:

1) составляющее муниципальную казну;

2) принадлежащее муниципальному унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения.

2. Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

**Статья 34. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне**

1. Имущество, находящееся в муниципальной казне, администрацией городского поселения может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, с согласия и на основании решения Совета, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3. Требования залогодержателя (кредитора) удовлетворяются из стоимости заложенного имущества по решению суда.

4. Заключение соглашения об обращении взыскания на заложенное муниципальное имущество во внесудебном порядке не допускается.

**Статья 35. Залог имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения**

1. Муниципальное унитарное 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.

2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия администрации городского поселения и согласованием перечня имущества с Советом. 3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на право хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в администрацию городского поселения с приложением:

1) проекта договора о залоге;

2) свидетельства о внесении муниципального имущества, имеющегося у предприятия, в реестр;

3) заключение независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;

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

4. Администрация городского поселения 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:

1) принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации;

2) возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению администрация готовит проект Решения на очередную сессию Совета о согласовании перечня имущества. После получения согласия Совета администрация Городского поселения в месячный срок со дня принятия решения Советом, 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**

**Статья 36. Основания и порядок списания муниципального имущества**

1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, может быть списано с их баланса по следующим основаниям:

1) пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

2) морально устаревшее.

2. Списание основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть реализованы, либо переданы другим предприятиям или учреждениям.

3. Предприятия самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание движимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, за исключением случаев, установленных законодательством.

Объекты недвижимого имущества могут быть списаны с баланса предприятия только с согласия администрации городского поселения в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета.

4. Предприятия и учреждения могут осуществлять списание имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, с согласия администрации городского поселения в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета.

Списание имущества, относящегося к малоценным и быстроизнашивающимся предметам, предприятия и учреждения осуществляют самостоятельно в установленном порядке.

**Статья 37. Комиссия по списанию основных средств**

1. Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию приказом руководителя предприятия (учреждения) создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

2. При списании недвижимого имущества в состав комиссий включаются дополнительно представители администрации городского поселения, Совета.

3. Комиссия по списанию основных средств:

1) производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета, и устанавливает непригодность объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению;

2) устанавливает конкретные причины списания объекта;

3) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

4) определяет возможность продажи имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его на баланс социально значимых учреждений (образовательных, детских, здравоохранения, социального обеспечения);

5) при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производит их оценку на основе действующих на этот момент рыночных цен на аналогичную продукцию и степени износа оцениваемых объектов, но не ниже остаточной стоимости;

6) осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контролирует сдачу их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

7) составляет акты на списание отдельных объектов основных средств;

8) подготавливает проект приказа руководителя предприятия (учреждения) о списании основных средств и перечень имущества, подлежащего списанию.

4. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

1) год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие (учреждение);

2) время ввода в эксплуатацию;

3) первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);

4) сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;

5) шифр амортизационных отчислений;

6) норма амортизационных отчислений;

7) подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

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

При списании автотранспортных средств не полностью амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен, к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа государственной власти.

6. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

7. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия (учреждения).

**Статья 38. Получение разрешения на списание муниципального имущества**

1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в администрацию городского поселения следующие документы:

1) копию приказа руководителя предприятия (учреждения) об образовании комиссии;

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

3) копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

4) перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой местной администрацией;

5) акты на списание основных средств.

2. Администрация городского поселения в недельный срок анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению направляет в адрес руководителя предприятия (учреждения) письмо с разрешением списания имущества.

**Статья 39. Списание муниципального имущества**

1. После получения разрешения администрации городского поселения руководитель предприятия (учреждения) издает приказ о списании имущества и указание о разборке и демонтаже списываемых основных средств.

2. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

3. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче организациям, на которых 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 городского поселения приходные накладные оприходования запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования. Денежные средства, полученные от сдачи на металлолом, перечисляются в бюджет городского поселения.

4. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

5. Аналогичным образом подлежит списанию имущество, составляющее казну. Решение о списании принимает администрация городского поселения.

**ГЛАВА 10. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПО НАЗНАЧЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**Статья 40. Цели и задачи контроля**

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

1) достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;

2) повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе, за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

3) определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества;

4) обеспечение законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом;

5) приведение учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

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

1) выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;

2) выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;

3) определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;

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.

**Статья 41. Осуществление контроля**

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляет уполномоченный орган администрации городского поселения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Совета.

2. Администрация городского поселения ежегодно отчитывается перед Советом о результатах осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества в порядке, установленном Советом.

3. В случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций, имеющих муниципальное имущество. 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, по решению Совета назначаются инициативные аудиторские проверки, осуществляемые аудиторами и аудиторскими фирмами за счет средств организации или, в исключительных случаях из средств местного бюджета.

4. 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.

5. Администрация городского поселения в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

1) осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре;

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;

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;

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

7. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых администрацией городского поселения.

Плановый контроль в форме документальной проверки проводится ежегодно в марте-апреле по результатам работы организации за прошедший год.

8. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

1) при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

2) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

3) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

4) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

5) при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

9. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования администрация городского поселения образует рабочие группы и назначает их руководителей.

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

1) подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы;

2) назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;

3) подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

**Статья 42. Последствия выявления нарушений**

По окончании проверки администрация городского поселения:

1. При выявлении нарушений действующего законодательства по совершению действий по распоряжению муниципальным имуществом, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам муниципального образования, доводит до сведения Совета информацию в письменном виде.

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

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.

4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

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

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

**Статья 43. Защита права муниципальной собственности**

1. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_