|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Описание: Описание: Ильинский СС - герб с короной   |  | | --- | | **ИЛЬИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **УЖУРСКОГО РАЙОНА**  **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **РЕШЕНИЕ** | | | | | |
| 01.11.2012 | с. Ильинка | № 40-70р | |
| Об утверждении Положения о порядке управления и  распоряжения муниципальной собственностью  Ильинского сельсовета  (с изменениями внесенными решением № 39-88р  от 06.03.2019 № 39-88р, № 43-98р от 21.06.2019) | | |  |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»; Уставом Ильинского сельсовета, Ильинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ильинского сельсовета, согласно приложения №1.

2.Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ильинские вести»

Председатель Ильинского

сельского Совета депутатов В.И. Дмитриева

Глава Ильинского сельсовета О.Л. Сецко

Приложение №1 к решению

от 01.11.2012 № 14-69р

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТЬЮ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Настоящее Положение разработано в целях определения единого порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Ильинский сельсовет, повышения эффективности использования объектов муниципальной собственности, увеличения доходов местного бюджета, укрепления материально-финансовой деятельности органов местного самоуправления, обеспечения равенства прав физических и юридических лиц на использование объектов муниципального имущества, обеспечения прозрачности приватизации и предоставления в аренду объектов муниципального имущества.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»; Уставом Ильинского сельсовета и определяет общий порядок управления муниципальной собственностью Ильинского сельсовета (в дальнейшем - муниципальной собственностью)

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- владение, пользование и распоряжение земельными и природными ресурсами;

- распоряжение средствами бюджета муниципального образования Ильинский сельсовет;

- распоряжение объектами муниципального жилищного фонда.

1.3. Порядок управления финансовыми средствами, муниципальными землями, муниципальным жилищным фондом регулируется иными правовыми актами сельсовета.

1.4. Основания приобретения и прекращения права собственности на имущество, находящееся в муниципальной собственности, устанавливаются действующим законодательством.

1.5. Имущество, входящее в состав муниципальной собственности, может закрепляться за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или использоваться иным способом в порядке, определяемом настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют казну. Режим использования казны регулируется отдельным решением Ильинского сельского Совета.

1.6. Муниципальное образование Ильинский сельсовет в соответствии с действующим законодательством самостоятельно осуществляет правомочия собственника в отношении принадлежащего ему имущества. От имени Ильинского сельсовета в рамках предоставленной им компетенции приобретают и осуществляют имущественные права и обязанности Ильинского сельский Совет, глава сельсовета, администрация сельсовета.

1.7. Глава сельсовета обладает полномочиями по управлению муниципальной собственностью. Глава сельсовета вправе наделять полномочиями по управлению муниципальной собственностью органы и структурные подразделения администрации сельсовета, выполняющие функции уполномоченных органов по управлению муниципальной собственностью.

1.8. Органы местного самоуправления и уполномоченные органы по управлению муниципальной собственностью вправе в рамках своей компетенции совершать в отношении объектов муниципальной собственности любые действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению и не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц, в том числе:

- отчуждать имущество в собственность другим лицам;

- передавать другим лицам свои права по владению, пользованию и распоряжению имуществом;

- отдавать имущество в залог и обременять его другими способами;

- передавать имущество в доверительное управление;

- распоряжаться имуществом иным образом.

1.9. Муниципальное образование Ильинский сельсовет отвечает по своим обязательствам имуществом, составляющим сельскую казну, за исключением имущества, которое может находиться только в муниципальной собственности.

Обращенные к сельсовету имущественные требования удовлетворяются, прежде всего, за счет средств местного бюджета.

1.10. Администрация сельсовета учитывает объекты муниципальной собственности в специальных реестрах. Информация о конкретных объектах муниципальной собственности в объеме данных, содержащихся в соответствующем реестре, предоставляется в десятидневный срок по запросам жителей сельсовета.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ

И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

2.1. Ильинский сельский Совет депутатов:

- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью;

- устанавливает разграничение функций между органами, уполномоченными управлять муниципальной собственностью;

- определяет порядок использования сельской казны;

- устанавливает перечень (категории) объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению, и ограничения на сделки с имуществом, заключаемые органами, уполномоченными управлять муниципальной собственностью;

- устанавливает порядок и условия приватизации муниципального имущества;

- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальными землями;

- утверждает бюджет сельсовета, изменения и дополнения, вносимые в него в ходе его исполнения, контролирует исполнение бюджета сельсовета, утверждает отчет о его исполнении;

- принимает решение об общем порядке выпуска и условиях размещения займов, ценных бумаг;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом сельсовета.

2.2. Администрация сельсовета:

- передает объекты муниципальной собственности в пользование, доверительное управление или аренду, отчуждает их, а также совершает с ними иные сделки;

- принимает в муниципальную собственность объекты государственной собственности и передает объекты районной собственности в государственную собственность;

- определяет условия использования приватизированных или переданных в пользование объектов районной собственности и контролирует их исполнение;

- создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные предприятия и учреждения, назначает и освобождает от должности их руководителей;

- формирует и использует районную казну;

- принимает решение об использовании земельных участков, расположенных на территории района;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом района.

2.3. Исключен решением Ильинского сельского Совета депутатов № 39-88р от 06.03.2019.

2.4. Исключен решением Ильинского сельского Совета депутатов № 39-88р от 06.03.2019.

2.5. Исключен решением Ильинского сельского Совета депутатов № 39-88р от 06.03.2019.

2.6. Иные органы и структурные подразделения администрации сельсовета, наделенные главой сельсовета полномочиями по управлению отдельными объектами сельской собственности, осуществляют в отношении подведомственных им объектов функции управления в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

3. СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК

С ОБЪЕКТАМИ СЕЛЬСКОЙ СОБСТВЕННОСТИ

3.1. Общие положения о сделках с объектами сельской собственности.

3.1.1. Сделки с объектами сельской собственности совершаются главой сельсовета, органами, уполномоченными управлять этими объектами, в пределах их компетенции в соответствии с гражданским законодательством, правовыми актами сельсовета и настоящим Положением.

3.1.2. В отношении объектов сельской собственности с юридическими и физическими лицами, Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями могут совершаться любые сделки, не противоречащие гражданскому законодательству, правовым актам сельсовета и настоящему Положению.

3.1.3. При совершении сделок с объектами сельской собственности производится их оценка профессиональными оценщиками.

3.2. Отчуждение объектов сельской собственности.

3.2.1. Применительно к настоящему Положению под отчуждением объектов сельской собственности понимается их передача в собственность иных лиц.

Отчуждение может носить возмездный и безвозмездный характер.

3.2.2. Если иное прямо не предусмотрено законодательством, могут быть отчуждены любые объекты сельской собственности, за исключением объектов, отчуждение которых запрещено правовыми актами сельсовета.

3.2.3. Порядок отчуждения объектов сельской собственности определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. Отчуждение объектов сельской собственности в порядке приватизации устанавливается Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Ильинском сельсовете, утверждаемым сельским Советом.

3.3. Принятие решения об отчуждении объектов сельской собственности.

3.4. Продажа объектов сельской собственности.

3.4.1. Продажа объектов сельской собственности означает их возмездное отчуждение в собственность иных лиц.

3.4.2. Продажа объектов сельской собственности осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для отчуждения объектов сельской собственности.

3.4.3. Если иное не предусмотрено правовыми актами сельсовета, в договорах купли-продажи объектов сельской собственности в качестве продавца выступает глава сельсовета.

3.4.4. При заключении договоров продажи объектов сельской собственности используются примерные образцы договоров, разрабатываемые администрацией сельсовета.

3.5. Безвозмездное отчуждение объектов сельской собственности.

3.5.1. Безвозмездное отчуждение объектов сельской собственности может осуществляться:

- при отчуждении объектов сельской собственности в федеральную и краевую государственную собственность;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством, и на основании решений сельского Совета.

3.5.2. Не допускается безвозмездное отчуждение объектов сельской собственности коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям для ведения коммерческой деятельности.

3.5.3. Безвозмездное отчуждение объектов сельской собственности в федеральную и краевую государственную собственность, а также в собственность иных муниципальных образований производится в соответствии с федеральным законодательством, Законом Красноярского края "О порядке безвозмездной передачи объектов краевой государственной собственности в муниципальную и приема муниципальной собственности в краевую государственную" и правовыми актами сельсовета.

3.6. Сдача в аренду объектов сельской собственности.

3.6.1. В аренду могут быть переданы объекты сельской собственности, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.

3.6.2. Если иное не предусмотрено правовыми актами сельсовета, в качестве арендодателя объектов сельской собственности выступают глава сельсовета, уполномоченные органы по управлению соответствующими объектами.

В случаях, прямо предусмотренных правовыми актами сельсовета, решение о сдаче в аренду объектов сельской собственности должно согласовываться с главой сельсовета, с руководителями структурных подразделений администрации сельсовета.

3.6.3. Проведение оценки объектов оценки является обязательным в случае вовлечения в сделку объектов оценки, принадлежащих полностью или частично муниципальному образованию, в том, числе при определении стоимости объектов оценки, принадлежащих муниципальному образованию, в целях их приватизации, передачи в доверительное управление либо передачи в аренда.

3.6.4. Передача имущества (за исключением земельных участков) в аренду арендодателем и принятие его арендатором осуществляется по акту приема-передачи, который готовится арендодателем, подписывается сторонами и является неотъемлемой частью договора аренды.

3.6.5. Арендная плата за пользование объектами сельской собственности зачисляется в бюджет сельсовета, если иное не установлено решениями сельского Совета.

3.6.6. Договор аренды здания или сооружения, заключенный на срок не менее года, подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации.

Договор аренды предприятия в целом как имущественного комплекса подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации.

3.6.7. Арендованное имущество может быть выкуплено арендатором в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, решениями сельского Совета.

3.6.8. Договор аренды объектов сельской собственности должен содержать:

- условия использования арендованного имущества;

- ставки арендной платы, порядок и периодичность арендных платежей;

- срок договора аренды;

- права и обязанности арендодателя;

- права и обязанности арендатора;

- порядок разрешения арендных споров;

- иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

3.6.9. При заключении договоров аренды объектов сельской собственности используются примерные образцы договоров, разрабатываемые администрацией сельсовета.

3.6.10. Администрация сельсовета при сдаче объектов сельской собственности в аренду руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами сельсовета, регулирующими сдачу в аренду отдельных объектов сельской собственности.

3.6.11. Договор аренды может быть заключен путем проведения торгов на право аренды объектов сельской собственности.

3.7. Залог объектов сельской собственности.

3.7.1. Залог объектов сельской собственности может осуществляться для обеспечения обязательств сельсовета.

3.7.2. Не допускается залог объектов сельской собственности в случаях, когда при обращении взыскания на заложенные объекты сельсовет может понести ущерб больший, чем вследствие неисполнения обеспечиваемого данным залогом обязательства.

3.7.3. Не могут быть предметом залога объекты сельской собственности:

- изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством;

- движимые предметы, представляющие историческую, художественную, научную или иную культурную ценность, хранящиеся в муниципальных архивах, библиотеках, музеях и иных хранилищах культурных ценностей;

- отчуждение которых запрещено действующим законодательством и решениями сельского Совета;

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

3.7.4. Объекты сельской собственности, принадлежащие муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и муниципальным учреждениям на праве оперативного управления, не могут быть предметом залога по обязательствам сельсовета.

3.7.5. Решение о залоге объектов сельсовета собственности принимается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для принятия решений об отчуждении объектов сельской собственности, если иное не предусмотрено правовыми актами сельсовета.

3.7.6. Залоговые сделки, обеспечивающие обязательства сельсовета, заключаются в качестве залогодателя органами, уполномоченными управлять соответствующими объектами сельской собственности.

3.7.7. Для обеспечения обязательств сельсовета в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением могут создаваться специальные залоговые фонды.

3.7.8. Договор залога объектов сельской собственности должен содержать:

- предмет залога и его стоимостную оценку;

- существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом;

- указание на сторону договора, у которой находится заложенное имущество;

- иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

3.7.9. Договор залога недвижимых объектов сельской собственности должен быть нотариально удостоверен и подлежит государственной регистрации.

3.7.10. Если иное не предусмотрено договором залога, органы администрации сельсовета, в ведении которых находится предмет залога, вправе использовать его в соответствии с целевым назначением, в том числе извлекать из него плоды и доходы.

3.7.11. Администрация сельсовета при заключении залоговых сделок руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами сельсовета, регулирующими залог отдельных объектов сельской собственности.

3.8. Мена объектов сельской собственности.

3.8.1. Мена объектов сельской собственности осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для отчуждения объектов сельской собственности

3.9. Передача объектов сельской собственности в безвозмездное пользование.

3.9.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев предусмотренных подпунктам с 1 по 16 статьи 17.1. Закона № 135 «О защите конкуренции».

3.9.2. Договор безвозмездного пользования объектами сельской собственности заключается главой сельсовета, органом, уполномоченным управлять соответствующими объектами.

3.9.3. Договор безвозмездного пользования должен содержать:

- состав и стоимость объектов, передаваемых в безвозмездное пользование;

- цели использования переданных объектов;

- порядок передачи объектов ссудополучателю и возврата их ссудодателю;

- обязанности сторон по содержанию переданных объектов;

- ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий договора;

- условия досрочного прекращения договора;

- иные условия в соответствии с действующим законодательством.

3.9.4. Передача объектов сельской собственности в безвозмездное пользование осуществляется по акту приема-передачи, который подписывается сторонами.

3.9.5. Договор безвозмездного пользования подлежит обязательной регистрации в соответствующем уполномоченном органе.

3.9.6. Администрация сельсовета при передаче объектов сельской собственности в безвозмездное пользование руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами сельсовета, регулирующими передачу в безвозмездное пользование отдельных объектов сельской собственности.

3.10. Передача объектов сельской собственности в доверительное управление.

3.10.1. Доверительное управление осуществляется в интересах Ильинского сельсовета.

К объектам сельской собственности, которые могут передаваться в доверительное управление, относятся:

- отдельные объекты недвижимости, относящиеся к сельской собственности;

- муниципальные ценные бумаги;

- принадлежащие городу пакеты акций открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации;

- иное движимое и недвижимое имущество, относящееся к сельской казне.

3.10.2. Решения о передаче объектов сельской собственности в доверительное управление принимаются в порядке, установленном настоящим Положением для принятия решений об отчуждении объектов сельской собственности.

3.10.3. Договор доверительного управления заключается уполномоченным органом по управлению соответствующими объектами, который является учредителем доверительного управления.

3.10.4. Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением муниципального предприятия.

В случаях, когда доверительное управление имуществом осуществляется по основаниям, предусмотренным законом, доверительным управляющим может быть гражданин, не являющийся предпринимателем, или некоммерческая организация, за исключением учреждения.

Сельская собственность не может быть передана в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.

3.10.5. Доверительный управляющий не может быть выгодно приобретателем договору доверительного управления объектами сельской собственности.

3.10.6. Передача объектов сельской собственности в доверительное управление не влечет перехода права собственности на них к доверительному управляющему.

3.10.7. Договором доверительного управления могут быть предусмотрены ограничения в отношении действий доверительного управляющего по управлению и распоряжению объектами сельской собственности.

3.10.8. Договор доверительного управления заключается на срок, не превышающий пяти лет, если иное не установлено законом.

3.10.9. Договор доверительного управления должен быть заключен в письменной форме.

Договор доверительного управления недвижимым имуществом, входящим в состав сельской собственности, подлежит государственной регистрации.

3.10.10. Договор доверительного управления имуществом должен содержать:

- состав имущества, передаваемого в доверительное управление;

- объем полномочий доверительного управляющего по управлению объектами сельской собственности;

- условия содержания и обеспечения сохранности переданных в доверительное управление объектов

- условия имущественной ответственности сторон;

- срок действия договора;

- основания досрочного расторжения договора;

- иные условия, предусмотренные законодательством.

3.10.11. Администрация сельсовета при передаче объектов сельской собственности в доверительное управление руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением, иными правовыми актами сельсовета, регулирующими порядок передачи объектов сельской собственности в доверительное управление.

4. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

4.1. Общие положения.

4.1.1. Муниципальное унитарное предприятие (далее - предприятие) представляет собой созданную по решению главы сельсовета путем издания постановления администрации сельсовета самостоятельно хозяйствующую коммерческую организацию, не наделенную правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.

В сельсовете могут создаваться и действовать следующие виды предприятий:

унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения (далее - унитарные предприятия);

унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления, - муниципальные казенные предприятия (далее - казенные предприятия).

4.1.2. Предприятия могут быть созданы в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.1.3. Предприятие обладает статусом юридического лица, выступает в гражданском обороте и в иных отношениях от своего имени, действует на основании устава.

4.1.4. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам Ильинского сельсовета (далее-сельсовет) как собственника его имущества.

Сельсовет не несет ответственности по обязательствам предприятия, за исключением случаев, предусмотренных гражданским законодательством, в частности, по обязательствам казенного предприятия район несет субсидиарную ответственность при недостаточности имущества такого предприятия.

4.2. Создание предприятия.

4.2.1. Решение о создании предприятия принимает глава сельсовета путем издания постановления администрации сельсовета.

4.2.2. Учредительным документом предприятия является его устав, утверждаемый администрацией сельсовета. Устав каждого вновь образуемого предприятия согласовывается с уполномоченным органом по управлению имуществом и землями (далее - уполномоченный орган).

4.2.3. Устав предприятия должен содержать:

- полное и сокращенное фирменные наименования предприятия;

- указание на место нахождения предприятия;

- цели, предмет, виды деятельности предприятия;

- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества предприятия;

- наименование органа предприятия (руководитель, директор, генеральный директор);

- порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя предприятия;

- перечень фондов, создаваемых предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;

- иные предусмотренные федеральным законом сведения.

Устав унитарного предприятия, кроме вышеуказанных сведений, должен содержать сведения о размере его уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также направлениях использования прибыли, а устав казенного предприятия - также сведения о порядке распределения и использования его доходов.

Устав предприятия может также содержать иные не противоречащие действующему законодательству положения.

4.2.4. Уставный фонд унитарного предприятия может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер уставного фонда унитарного предприятия определяется в рублях и должен составлять не менее чем одну тысячу минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации унитарного предприятия.

В казенном предприятии уставный фонд не формируется, его деятельность осуществляется на основании сметы доходов и расходов, утверждаемой собственником его имущества.

4.2.5. Предприятие считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4.3. Имущество предприятия.

4.3.1. Имущество предприятия находится в сельской собственности и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

4.3.2. Состав муниципального имущества, передаваемого предприятию на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется уполномоченным органом.

4.3.3. Источниками формирования имущества предприятия являются:

- имущество, переданное ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- средства, полученные предприятием от ведения коммерческой деятельности, предусмотренной его уставом;

- банковские и иные кредиты;

- доходы от ценных бумаг;

- другие, не запрещенные законом поступления.

4.3.4. Имущество предприятия составляет единый имущественный комплекс и является неделимым, оно не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

4.3.5. Муниципальное имущество передается предприятию уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс предприятия.

Акт приема-передачи подписывается руководителями предприятия и уполномоченного органа.

4.3.6. Право хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество у предприятия возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами сельсовета. С этого момента на предприятие переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности закрепленного за ним имущества.

4.3.7. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия уполномоченного органа.

4.3.8. Движимым имуществом унитарное предприятие распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

4.3.9. Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему на праве оперативного управления имуществом с согласия уполномоченного органа.

Уполномоченный орган вправе изъять у казенного предприятия излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество.

4.3.10. Результаты использования предприятием имущества, находящегося в его хозяйственном ведении или оперативном управлении, в виде плодов, продукции и доходов, включая имущество, приобретенное предприятием по договорам или иным основаниям, поступают соответственно в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия и учитываются в составе сельской собственности.

4.3.11. Право хозяйственного ведения или оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия по решению собственника.

4.3.12. Предприятие вправе распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством.

Уставом предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия уполномоченного органа.

4.3.13. Предприятие распределяет доходы в порядке, определяемом правовыми актами сельсовета.

4.4. Управление предприятием.

4.4.1. Управление предприятием осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и устава предприятия.

4.4.2. Структура управления предприятием определяется его уставом.

4.4.3. Руководство предприятием осуществляет руководитель предприятия, действующий на принципах единоначалия.

Руководитель предприятия назначается и освобождается от должности главой сельсовета.

4.4.4. С руководителем предприятия заключается срочный трудовой договор (на срок не более пяти лет), который в качестве обязательных условий содержит:

условия обеспечения рентабельной работы предприятия;

размер вознаграждения;

ответственность руководителя за сохранность вверенного имущества и финансовое состояние предприятия.

Руководитель предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

4.4.5. Руководитель предприятия подотчетен администрации сельсовета и несет персональную ответственность за результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Руководитель предприятия ежеквартально представляет отчет:

- о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия - в отраслевое структурное подразделение администрации сельсовета;

- о состоянии и сохранности переданного ему в хозяйственное ведение имущества - в уполномоченный орган.

Руководитель предприятия подлежит аттестации в порядке, определяемом администрацией сельсовета.

4.4.6. Руководитель предприятия без доверенности действует от имени предприятия, представляет его интересы, совершает сделки, выдает доверенности, распоряжается средствами, находящимися на счетах предприятия, издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками предприятия, осуществляет иные возложенные на него функции.

4.4.7. Руководитель предприятия утверждает штатное расписание, осуществляет прием и увольнение работников. Руководитель назначает на должность главного бухгалтера предприятия по согласованию с уполномоченным органом администрации сельсовета.

4.4.8. Предприятие по согласованию с уполномоченным органом может создавать филиалы и открывать представительства.

4.5. Контроль за деятельностью предприятия.

4.5.1. Администрация сельсовета как орган, уполномоченный управлять объектами сельской собственности, осуществляет контроль за использованием по назначению и за сохранностью имущества предприятия, в том числе утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты предприятия.

4.5.2. Уполномоченный орган совместно с соответствующими отраслевыми структурными подразделениями администрации сельсовета ежеквартально проводит анализ деятельности муниципальных предприятий.

4.5.3. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности предприятия производится по инициативе сельского Совета, главы сельсовета, уполномоченного органа, отраслевого органа управления администрации сельсовета.

4.5.4. В отношении нерентабельных предприятий могут быть применены следующие меры воздействия:

- освобождение от должности руководителя предприятия;

- приватизация предприятия путем преобразования в открытое акционерное общество;

- объявление предприятия банкротом;

- ликвидация предприятия;

- иные меры, предусмотренные действующим законодательством.

4.6. Прекращение деятельности предприятия.

4.6.1. Прекращение деятельности предприятия как юридического лица осуществляется на основании решения главы сельсовета в виде его ликвидации или реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

Предприятие может быть также ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленным Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.

Не является реорганизацией изменение вида унитарного предприятия, а также изменение правового положения унитарного предприятия вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику государственного или муниципального имущества.

4.6.2. Претензии кредиторов к предприятию удовлетворяются из всего состава имущества предприятия. В случае если при проведении ликвидации предприятия установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель такого предприятия или ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании предприятия банкротом.

4.6.3. Ликвидация предприятия осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой уполномоченным органом.

4.6.4. Предприятие считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

4.6.5. Имущество ликвидированного предприятия после расчетов с кредиторами предприятия передается в районную казну.

5. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

5.1. Общие положения.

5.1.1. Муниципальное учреждение (далее - учреждение) - организация, созданная по решению главы сельсовета путем издания постановления администрации сельсовета для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично из бюджета сельсовета.

5.1.2. Учреждение является юридическим лицом, действующим на основании устава.

5.1.3. Учреждение самостоятельно выступает в гражданском обороте, от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления.

5.2. Создание учреждения.

5.2.1. Решение о создании учреждения принимает глава сельсовета путем издания постановления администрации сельсовета

Отдельными полномочиями учредителя учреждения могут быть наделены отраслевые органы и структурные подразделения администрации сельсовета, уполномоченные на то главой сельсовета.

5.2.2. Устав учреждения должен содержать:

- наименование учреждения;

- место нахождения учреждения;

- цели деятельности учреждения;

- порядок управления учреждением;

- порядок отчетности учреждения;

- порядок контроля за деятельностью учреждения;

- порядок ликвидации и реорганизации учреждения.

В устав также включаются другие данные, не противоречащие законодательству и отражающие особенности деятельности муниципального учреждения.

5.2.3. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.3. Имущество учреждения.

5.3.1. Имущество учреждения находится в сельской собственности и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на муниципальное имущество у учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением учредителя. С этого момента на учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

5.3.2. Состав муниципального имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается учреждению уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс учреждения.

Акт приема-передачи подписывается руководителями учреждения и уполномоченного органа.

5.3.3. Учреждение вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и уставом учреждения.

5.3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, переданное ему в оперативное управление;

- средства, полученные от предпринимательской деятельности учреждения, в случае, если занятие такой деятельностью предусмотрено уставом учреждения;

- кредиты банков и других кредиторов;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3.5. Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, не используемое либо используемое не по назначению имущество учреждения.

5.3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет его собственник.

5.3.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

5.3.8. Если учреждению в соответствии с его уставом предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.3.9. Имущество, полученное учреждением от коммерческой деятельности, может по согласованию с уполномоченным органом вноситься им в виде вклада в уставный фонд хозяйственных обществ.

5.3.10. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом учреждение обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

5.4. Управление учреждением.

5.4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и устава учреждения.

5.4.2. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой сельсовета либо руководителем отраслевого органа управления администрации сельсовета, уполномоченного главой сельсовета.

В соответствии с уставами муниципальных образовательных учреждений в отношении назначения на должность их руководителей могут быть предусмотрены процедуры, предшествующие заключению трудового договора.

5.4.3. Руководитель учреждения утверждает штатное расписание и назначает своих заместителей по согласованию с руководителем отраслевого органа управления администрации сельсовета.

5.4.4. Руководитель учреждения самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры и распределяет обязанности между ними.

5.4.5. Руководитель учреждения подотчетен администрации сельсовета и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач.

5.5. Контроль за деятельностью учреждения.

5.5.1. Администрация сельсовета как орган, уполномоченный управлять объектами сельской собственности, осуществляет контроль за использованием по назначению и за сохранностью имущества учреждения.

5.5.2. Уполномоченный орган совместно с соответствующими отраслевыми структурными подразделениями администрации сельсовета ежеквартально проводит анализ деятельности муниципальных учреждений.

5.5.3. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности учреждения производится по инициативе сельского Совета, главы сельсовета, уполномоченного органа, отраслевого органа управления администрации сельсовета.

5.6. Прекращение деятельности учреждения.

5.6.1. Прекращение деятельности учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения главы сельсовета в виде его ликвидации либо реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

5.6.2. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой уполномоченным органом.

5.6.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.6.4. Имущество ликвидированного учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами учреждения, передается в районную казну.

5.6.5. Ликвидация образовательного учреждения может быть осуществлена только с согласия сельского Совета.

6. УЧЕТ ОБЪЕКТОВ СЕЛЬСКОЙ СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Объекты сельской собственности подлежат обязательному учету.

Порядок ведения и формы учета устанавливаются федеральным законодательством, законами Красноярского края, настоящим Положением и иными правовыми актами сельсовета.

6.2. Ведение специализированного учета объектов сельской собственности возлагается на уполномоченные органы по управлению сельской собственностью.

6.3, 6.4, 6.5. 6.6, 6.7 Исключены решением Ильинского сельского Совета депутатов № 39-88р от 06.03.2019.

6.8. Решение о включении объектов в соответствующий реестр и исключении из него принимается руководителями органов и организаций, на которые возложено ведение данного реестра.

Осуществляя функции держателя соответствующего реестра, руководители органов и организаций, на которые возложено ведение реестра, имеют право запрашивать и получать у всех органов и структурных подразделений администрации сельсовета, юридических и физических лиц необходимую информацию и проверять ее достоверность.

Руководители органов и организаций, на которые возложено ведение соответствующего реестра, несут ответственность за его полноту, достоверность и сохранность содержащейся в нем информации.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЪЕКТОВ

СЕЛЬСКОЙ СОБСТВЕННОСТИ

7.1. Контроль за использованием объектов сельской собственности осуществляют Ильинский сельский Совет, администрация сельсовета и уполномоченные главой сельсовета органы по управлению сельской собственностью в пределах их компетенции.

7.2. Ильинский сельский Совет:

- истребует необходимую информацию по управлению объектами сельской собственности у администрации сельсовета и ее должностных лиц;

- заслушивает отчеты органов и должностных лиц администрации сельсовета об управлении объектами сельской собственности;

- проводит депутатские расследования по вопросам управления объектами сельской собственности;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом сельсовета, по контролю за деятельностью администрации сельсовета, ее органов и должностных лиц в сфере управления объектами сельской собственности.

7.3. Администрация сельсовета:

- контролирует работу уполномоченных органов по управлению объектами сельской собственности;

- принимает меры по предотвращению и устранению нарушений действующего законодательства и правовых актов сельсовета в сфере управления объектами сельской собственности;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами сельсовета, в сфере управления и распоряжения объектами сельской собственности.

7.4. Уполномоченные органы по управлению сельской собственностью:

- осуществляют контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов сельской собственности, находящихся в их ведении;

- запрашивают и получают информацию по вопросам, связанным с использованием объектов сельской собственности;

- осуществляют в пределах своей компетенции иные полномочия по управлению и распоряжению объектами сельской собственности.

7.5. Должностные лица органов и структурных подразделений администрации сельсовета, руководители муниципальных предприятии и учреждений, представители уполномоченного органа по управлению имуществом и землями в акционерных обществах за нарушение федерального и краевого законодательства, правовых актов сельсовета, настоящего Положения при осуществлении функций по управлению и распоряжению объектами сельской собственности несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

8.1. 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 местной администрации.

4. Предприятия и учреждения могут осуществлять списание имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, с согласия местной администрации.

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

8.2. 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 местной администрации и органа технической инвентаризации.

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 (образовательным, детским, здравоохранения, социального обеспечения);

5) при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяют 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 самортизированных, 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).

8.3. Получение разрешения на списание муниципального имущества

1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в местную администрацию 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. Местная администрация 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.

8.4. Списание муниципального имущества

1. После получения разрешения местной администрации 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 местную администрацию приходные накладные о приходовании запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

4. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

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