

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Петушинского района
Владимирской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 15 августа 2013 года дер. Старые Петушки

№ 25/6

«О внесении изменений и дополнений в Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Петушинское сельское поселение», утвержденное решением Совета народных депутатов Петушинского сельского поселения от 10.08.2006 № 7/1»

В целях приведения Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Петушинское сельское поселение», утвержденного решением Совета народных депутатов Петушинского сельского поселения от 10.08.2006 года № 7/1, в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральными законами № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 135-ФЗ от 26.07.2006 года «О защите конкуренции», № 7-ФЗ от 12.01.1996 года «О некоммерческих организациях» и Уставом муниципального образования «Петушинское сельское поселение», Совет народных депутатов Петушинского сельского поселения

р е ш и л:

1. Внести в Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Петушинское сельское поселение», утвержденное решением Совета народных депутатов Петушинского сельского поселения от 10.08.2006 года № 7/1 (далее по тексту - Положение) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 статьи 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Петушинское сельское поселение» (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", другими федеральными законами, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", законами Владимирской области, Уставом Петушинского сельского поселения, другими нормативными актами.»

1.2. Пункт 3 статьи 1 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Отнесение имущества к муниципальной собственности Петушинского сельского поселения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

В целях создания единой информационной базы по объектам муниципального имущества для учета муниципального имущества Администрацией Петушинского сельского поселения (далее по тексту – Администрация) ведется реестр муниципального имущества.»

1.3. Пункт 1 статьи 2 Положения дополнить подпунктом следующего содержания:

«- порядок ведения реестра муниципального имущества;
- порядок предоставления объектов муниципального нежилого фонда, закрепленных за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления в безвозмездное пользование.»

1.4. В пункте 2 статьи 4 Положения предложение «Комитет по управлению имуществом Петушинского сельского поселения от имени собственника управляет и распоряжается муниципальной собственностью.» исключить.

1.5. Пункт 3 статьи 4 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Совет:
- осуществляет нормативно-правовое регулирование порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;
- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Петушинского сельского поселения;
- осуществляет иные полномочия по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского сельского поселения.»

1.6. Пункт 4 статьи 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4. Администрация:
- осуществляет права владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;
- принимает в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, направленные на реализацию федеральных и областных законов,

решений Совета, регулирующих отношения в сфере управления муниципальным имуществом;

- принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством о труде;

- представляет для утверждения в Совет программу приватизации муниципального имущества сельского поселения;

- принимает в соответствии с законодательством решения о приобретении имущества в муниципальную собственность сельского поселения и отчуждении имущества, являющегося муниципальной собственностью сельского поселения, если иное не установлено настоящим Положением;

- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, Уставом Петушинского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.»

1.7. В пункте 5 статьи 4 Положения слова «Комитет по управлению имуществом Петушинского сельского поселения (далее – Комитет)» заменить словом «Администрация».

1.8. Пункт 6 статьи 4 Положения изложить в следующей редакции:

«6. Администрация осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства.»

1.9. Пункт 5 статьи 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5. Приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, организует Администрация, которая осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации о приватизации и решений Совета.»

1.10. Статью 6 «Аренда и субаренда объектов муниципальной собственности» Положения изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Аренда и субаренда объектов муниципальной собственности

1. Муниципальное имущество Петушинского сельского поселения может передаваться в аренду, субаренду путем заключения соответствующих договоров в соответствии с действующим законодательством.

2. Условия предоставления указанного имущества в аренду, субаренду определяет Администрация с соблюдением требований действующего законодательства.

3. Базовые ставки арендной платы устанавливаются решением Совета.

4. Сдача в аренду, субаренду осуществляется строго с целевым назначением.

5. Передача муниципального имущества осуществляется с соблюдением требований ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.11. Пункт 1 статьи 7 Положения дополнить следующим абзацем:

«Объекты муниципального нежилого фонда могут быть переданы в безвозмездное пользование:

- муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям и организациям в случае нецелесообразности передачи им данного недвижимого имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление;

- некоммерческим организациям и физическим лицам, которым муниципальное образование в соответствии с действующим законодательством обязано оказывать содействие в организации их деятельности;

- немunicipальным бюджетным организациям, осуществляющим социально значимую деятельность в интересах жителей Петушинского сельского поселения, под объекты социальной направленности или социального назначения;

- для обеспечения органов представительной и исполнительной власти Российской Федерации, субъекта Федерации и муниципального образования.»

1.12. В пункте 3 статьи 7 Положения слово «Комитет» заменить словом «Администрация».

1.13. В пункте 5 статьи 7 Положения слово «Комитет» заменить словом «Администрация».

1.14. В пункте 4 статьи 8 Положения слово «Комитет» заменить словом «Администрация».

1.15. Пункт 5 статьи 8 Положения изложить в следующей редакции:

«5. Использование объектов муниципального залогового фонда осуществляется по постановлению главы Администрации.»

1.16. В абзаце первом пункта 6 статьи 8 Положения слова «Комитет организует по поручению главы Петушинского сельского поселения» заменить словами «Администрация организует».

1.17. В абзаце втором пункта 6 статьи 8 Положения слово «Комитета» заменить словом «Администрации».

1.18. Пункт 3 статьи 9 Положения после слова «главы» дополнить словом «Администрации».

1.19. В пункте 6 статьи 9 Положения предложение «Полномочия собственника имущества предприятия осуществляет Комитет.» исключить.

1.20. В пункте 9 статьи 9 Положения слово «Комитет» заменить словом «Администрацию».

1.21. В пункте 11 статьи 9 Положения слово «Комитет» заменить словом «Администрация».

1.22. Пункт 2 статьи 10 Положения после слова «главы Петушинского сельского поселения» заменить словами «главы Администрации».

1.23. В пункте 4 статьи 10 Положения слово «Комитет» заменить словом «Администрация».

1.24. Пункт 5 статьи 10 Положения изложить в следующей редакции:
«5. Учредительные документы муниципального учреждения утверждаются Советом.».

1.25. В абзаце первом пункта 13 статьи 10 слова «Комитет, который» заменить словами «Администрация, которая».

1.26. В абзаце втором пункта 13 статьи 10 слова «Комитет» заменить словами «Администрация».

1.27. В пункте 4 статьи 12 Положения слово «Комитет» заменить словом «Администрация».

1.28. В пункте 5 статьи 12 Положения слова «на основании утвержденных Комитетом по управлению имуществом Петушинского сельского поселения форм и карт учета.» исключить.

1.29. В пункте 6 статьи 12 Положения слова «Положением о реестре муниципальной собственности по Петушинскому сельскому поселению» заменить словами «Порядком ведения реестра муниципального имущества Петушинского сельского поселения».

1.30. В пункте 12 статьи 12 Положения слова «Комитет и» исключить.

1.31. Приложения № 1 и № 2 Положения исключить.

1.32. В пункте 3 Приложения № 3 Положения слово «Комитет» заменить словом «Администрация».

1.33. В пункте 5 Приложения № 3 Положения слова «Петушинского сельского поселения (Комитет)» исключить.

1.34. В пункте 6 Приложения № 3 Положения слово «Комитет» заменить словом «Администрация».

1.35. В пункте 10 Приложения № 3 Положения слово «Комитетом» заменить словом «Администрацией».

1.36. Приложение № 4 Положения изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4 к
Положению «О порядке управления и
распоряжения муниципальной собственностью
муниципального образования
«Петушинское сельское поселение»

Порядок создания, реорганизации и ликвидации
муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений
Петушинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, ликвидации и реорганизации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Петушинского сельского поселения в части, не урегулированной федеральным законодательством. Настоящее Положение определяет также общие положения по управлению муниципальными унитарными

предприятиями и муниципальными учреждениями Петушинского сельского поселения.

1.2. Муниципальное унитарное предприятие Петушинского сельского поселения (именуемое далее Предприятие) - самостоятельная хозяйствующая коммерческая организация, имущество которого находится в собственности Петушинского сельского поселения и принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения. Предприятие создается для производства продукции (товаров), выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения потребностей населения города и получения прибыли.

1.3. Муниципальное учреждение Петушинского сельского поселения (именуемое далее Учреждение) - некоммерческая организация, созданная на основе муниципальной собственности для осуществления управленческих, социально-культурных, образовательных и научных целей, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта или иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично из бюджета Петушинского сельского поселения. Имущество Учреждения находится в собственности Петушинского сельского поселения и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

1.4. Предприятие может быть образовано путем учреждения (создания) либо путем реорганизации в форме слияния, разделения, выделения или преобразования действующего юридического лица.

Учреждение может быть образовано путем создания (учреждения), а также в результате реорганизации существующей некоммерческой организации.

1.5. Предприятие и Учреждение считаются созданными и приобретают статус юридического лица со дня их государственной регистрации.

1.6. Предприятие и Учреждение могут создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с действующим законодательством и своими уставами.

2. Муниципальные унитарные предприятия

2.1. Решение о создании, ликвидации или реорганизации муниципального унитарного предприятия принимается Советом по представлению главы администрации. Решение об учреждении муниципального унитарного предприятия должно определять цели и предмет деятельности Предприятия.

2.2. Совет в трехдневный срок со дня принятия решения о ликвидации Предприятия уведомляет об этом в письменной форме регистрирующий орган по месту нахождения ликвидируемого Предприятия с приложением решения о ликвидации юридического лица.

2.3. Заявка на создание и реорганизацию Предприятия должна содержать следующие сведения:

- цель создания (реорганизации) Предприятия;
- обоснование необходимости создания Предприятия;
- перечень имущества, подлежащего передаче Предприятию;
- анкету кандидата на должность руководителя Предприятия;

- проект трудового договора с руководителем Предприятия;
- о затратах, необходимых для реализации проекта, об источниках и условиях финансирования проекта.

2.4. В случае принятия Советом положительного решения администрация города издает постановление о создании Предприятия, которое должно содержать в себе:

- решение о создании Предприятия;
- сведения о полном фирменном наименовании и месте нахождения Предприятия;
- сведения о порядке формирования уставного фонда Предприятия;
- поручение главе утвердить Устав Предприятия, закрепить за Предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления имущество, переданное по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу, и включить Предприятие в реестр муниципального имущества;
- поручение балансодержателю осуществить подготовку передаточного акта и (или) разделительного баланса и фактическую передачу имущества по акту приема-передачи с утверждением их главой;
- поручение наделить Предприятие денежными средствами, если уставный фонд Предприятия полностью или частично формируется за счет денежных средств.

2.5. Вопросы осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества, утверждения и изменения устава Предприятия решает глава Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Петушинского сельского поселения.

2.7. Учредительным документом Предприятия является устав, утверждаемый главой Администрации.

Устав муниципального унитарного 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 муниципального унитарного предприятия (руководитель, директор, генеральный директор), порядок назначения на должность руководителя Предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора;
- перечень фондов, создаваемых унитарным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;
- сведения о размере уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также направлениях использования прибыли;
- иные предусмотренные законодательством сведения.

2.8. Предприятие наделяется уставным фондом в размере не менее суммы, установленной федеральным законодательством на момент регистрации Предприятия.

Уставным фондом Предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов Предприятия.

В муниципальном казенном предприятии уставный фонд не формируется.

Уставный фонд Предприятия должен быть полностью сформирован администрацией Петушинского сельского поселения в течение трех месяцев с момента государственной регистрации Предприятия. Уставный фонд Предприятия может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Оплата уставного фонда Предприятия имущественным взносом (имущественными правами, имеющими денежную оценку) производится путем составления и подписания акта приема-передачи. Акт утверждается главой Администрации и прилагается к уставу.

2.9. Порядок распоряжения имуществом Предприятия определяется действующим законодательством Российской Федерации, решениями собственника и уставом Предприятия.

2.10. Назначение на должность руководителя муниципального предприятия и освобождение его от должности, а также заключение трудового договора с руководителем осуществляются администрацией города в соответствии с действующим законодательством и "Положением о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий города", утверждаемым Советом.

2.11. Реорганизация Предприятия может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких унитарных предприятий;
- присоединения к унитарному предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;
- разделения унитарного предприятия на два или несколько унитарных предприятий;
- выделения из унитарного предприятия одного или нескольких унитарных предприятий;
- преобразования унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О государственных и муниципальных предприятиях" или иными федеральными законами.

2.12. При реорганизации Предприятия обязательно проводится инвентаризация его имущества и обязательств в соответствии с Федеральным законом "О бухгалтерском учете".

При реорганизации Предприятия разделительный баланс и передаточный акт, содержащий положение о правопреемстве по обязательствам реорганизуемого Предприятия, утверждается главой Администрации.

2.13. Заявка на ликвидацию Предприятия должна содержать следующие сведения:

- причину ликвидации Предприятия;
- направления использования имущества ликвидируемого Предприятия.

2.14. При ликвидации Предприятия глава Администрации назначает ликвидационную комиссию Предприятия, которая на основании постановления главы администрации осуществляет процедуру ликвидации. Промежуточный и окончательный ликвидационные балансы Предприятия утверждает глава администрации.

2.15. С момента согласования состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Предприятия. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента исключения Предприятия из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.16. В случае, если при проведении ликвидации Предприятия установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель Предприятия или ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании Предприятия банкротом.

3. Муниципальные учреждения

3.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений принимается Советом по представлению главы Администрации.

3.2. Совет в трехдневный срок со дня принятия решения о ликвидации Предприятия уведомляет об этом в письменной форме регистрирующий орган по месту нахождения ликвидируемого Предприятия с приложением решения о ликвидации юридического лица.

3.3. Заявка на создание и реорганизацию Учреждения должна содержать следующие сведения:

- цель создания (реорганизации) Учреждения;
- обоснование необходимости создания Учреждения;
- перечень имущества, подлежащего передаче Учреждению;
- анкету кандидата на должность руководителя Учреждения;
- проект трудового договора с руководителем Учреждения;
- о затратах, необходимых для реализации проекта, об источниках и условиях финансирования проекта.

3.4. В случае принятия Советом положительного решения Администрация издает постановление о создании Учреждения, которое должно содержать в себе:

- решение о создании Учреждения;
- сведения о полном фирменном наименовании и месте нахождения Учреждения;
- поручение Администрации утвердить устав Учреждения, закрепить за Учреждением на праве оперативного управления имущество, переданное по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу, и включить Учреждение в реестр муниципального имущества;
- поручение балансодержателю осуществить подготовку передаточного акта и (или) разделительного баланса и фактическую передачу имущества по акту приема-передачи с утверждением их главой;

- поручение финансовому отделу определить порядок финансирования Учреждения в бюджете города.

3.6. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, наделяется муниципальным имуществом на праве оперативного управления.

3.7. Учреждение финансируется полностью или частично за счет средств бюджета Петушинского сельского поселения.

3.8. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Ограничения на занятие предпринимательской деятельностью устанавливаются учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Руководитель Учреждения принимается на работу (назначается) главой администрации в порядке, установленном Уставом сельского поселения, и несет ответственность за использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.10. Ликвидация и реорганизация муниципальных учреждений производится в порядке, предусмотренном для ликвидации и реорганизации муниципального предприятия.»

1.37. Приложение № 5 Положения изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5 к
Положению «О порядке управления и
распоряжения муниципальной собственностью
муниципального образования
«Петушинское сельское поселение»

Порядок использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в целях повышения эффективности использования муниципального имущества Петушинского сельского поселения и распространяется на имущество, находящееся в оперативном управлении у муниципальных учреждений.

1.2. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются главой Администрации либо уполномоченными им структурными подразделениями.

Администрация осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного имущества.

1.3. Учреждение осуществляет в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования,

распоряжения этим имуществом в пределах, определяемых законодательством РФ, настоящим Положением.

1.4. В оперативном управлении Учреждения может находиться:

- движимое имущество (оборудование, транспортные средства, инвентарь и иные материальные ценности);
- объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся на земельном участке, переданном Учреждению в бессрочное пользование;
- недвижимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения).

1.5. Имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью и отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям, поступает в оперативное управление соответствующего Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

1.7. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником или уполномоченным им структурным подразделением Администрации принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, нормативными актами или решением собственника, либо уполномоченного им подразделения.

1.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения Администрацией.

2. Порядок закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями

2.1. Закрепление объектов муниципального нежилого фонда за Учреждением на праве оперативного управления осуществляется как при создании, так и в период его деятельности на основании решения Администрации, в соответствии с существующим порядком управления объектов муниципального нежилого фонда.

2.2. Основанием закрепления муниципального нежилого фонда, а также объектов инженерной инфраструктуры и другого недвижимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением является распоряжение главы Администрации.

2.3. Основанием закрепления движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением является распоряжение главы Администрации.

2.4. На основании распорядительных документов Учреждение принимает, а Администрация закрепляет данное имущество на праве оперативного управления.

Передача имущества оформляется актом приема-передачи.

2.5. Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права в государственном учреждении юстиции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество, закрепленное за предприятием на основании распоряжения главы Администрации, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу.

Право оперативного управления на движимое, вновь приобретенное имущество Учреждения в процессе его предпринимательской деятельности, разрешенной учредительными документами, возникает с момента его фактического поступления во владение Учреждения, которое подтверждается отдельным бухгалтерским балансом за отчетный налоговый период.

2.6. Учреждение заключает с Администрацией договор о порядке использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, по форме, утверждаемой главой.

2.7. Для заключения договора Учреждение представляет в Администрацию следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- устав Учреждения;
- перечень основных средств, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением на момент заключения договора.

2.8. При передаче Учреждению недвижимого имущества и объектов инженерной инфраструктуры обязанность по оформлению соответствующих правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположены недвижимое имущество и объекты инженерной инфраструктуры, лежит на Учреждении.

2.9. При переоценке, отчуждении или ином распоряжении в соответствии с действующим законодательством имуществом, находящимся в оперативном управлении, Учреждение вносит изменения в приложение к договору о порядке использования муниципального имущества в части изменения количества, состава, стоимости имущества.

При поступлении вновь приобретенного имущества в приложение к договору вносятся дополнения, подписанные уполномоченными лицами, в 5-дневный срок со дня, установленного для предъявления бухгалтерского баланса за отчетный период.

2.10. Изменения и дополнения вносятся на основании данных бухгалтерской отчетности, представленных Учреждением договоров и иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных учреждений

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

3.2. Учреждение, которому в соответствии с учредительными документами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, вправе самостоятельно распоряжаться доходами от такой деятельности и приобретенным за счет этих доходов имуществом и обязано учитывать его на отдельном балансе.

3.3. Списание имущества (недвижимого, движимого), закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного за счет средств, выделенных по смете, осуществляется в установленном порядке.

3.4. Бремя содержания, а также риски ответственности за уничтожение, повреждение и утрату имущества (недвижимого и движимого), закрепленного за Учреждением, как в период создания, так и в процессе его деятельности, наступает у Учреждения со дня подписания акта приема-передачи и (или) разделительного баланса.

На имущество, вновь приобретенное Учреждением в процессе его предпринимательской деятельности, разрешенной учредительными документами, бремя содержания и риски ответственности наступают с момента его фактического поступления во владение Учреждения.

3.5. Уплата налогов и сборов производится Учреждением самостоятельно в соответствии с налоговым законодательством.»

1.38. Приложение № 6 Положения изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6 к
Положению «О порядке управления и
распоряжения муниципальной собственностью
муниципального образования
«Петушинское сельское поселение»

Порядок ведения реестра муниципального имущества Петушинского сельского поселения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества Петушинского сельского поселения (далее также - реестр, реестры), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестры, общие требования к порядку предоставления информации из реестров, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона Петушинскому сельскому поселению, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестрах.

2. Объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

3. Ведение реестров осуществляется администрацией Петушинского сельского поселения.

Администрация обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

4. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

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

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

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

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

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

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

5. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

6. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в Администрацию в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в Администрацию в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на

основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Администрацию (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра) в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Администрация принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Администрации об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Администрацией на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации.