СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГУТ
СУРГУТСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

РЕШЕНИЕ

«16» ноября 2023 года № 11

с. Угут

Об утверждении порядка
управления и распоряжения
имуществом, находящимся в собственности
муниципального образования сельское поселение Угут

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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», статьёй 18 устава сельского поселения Угут,

Совет депутатов сельского поселения Угут решил:

1. Утвердить порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования сельское поселение Угут, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Решение Совета депутатов сельского поселения Угут:

от 17.03.2023 года № 236 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования сельское поселение Угут»

3. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут.

4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением решения возложить на главу сельского поселения Угут.

Глава сельского поселения Угут Е.В. Титоренко

Совета депутатов
сельского поселения
от «16» ноября 2023 года № 11

Порядок
управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования сельское поселение Угут

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовые основы

1. Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования сельское поселение Угут (далее - Порядок), разработан на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных федеральных законов и устава сельского поселения Угут.

2. Имущество, находящееся в собственности муниципального образования сельское поселения Угут (далее по тексту - муниципальное имущество), является составляющей его экономической основы наравне со средствами местного бюджета, а также имущественными правами сельского поселения Угут.

3. По тексту настоящего Порядка словосочетания «управление муниципальным имуществом» и «владение, пользование муниципальным имуществом», используемые в настоящем Порядке, применяются в одном значении.

4. Муниципальные правовые акты, принятые по вопросам, указанным в настоящем Порядке, не должны противоречить настоящему Порядку. В случае противоречия муниципальных правовых актов настоящему Порядку применяется настоящий Порядок.

Статья 2. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального образования сельское поселение Угут (далее - Поселение) может находиться имущество:

1) предназначенное для решения вопросов местного значения;

2) предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления городских и сельских поселений, переданных ими на основании соглашений в порядке, установленном законодательством;

3) для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и

должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений в соответствии с решениями Совета депутатов сельского поселения Угут (далее по тексту – Совет депутатов);

4) необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено поселению федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

2. В случаях возникновения у поселения права собственности на имущество, не указанное в пункте 1 настоящей статьи, данное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

3. Муниципальное имущество может находиться как на территории поселения, так и за его пределами, переданное поселению в результате разграничения государственной или муниципальной собственности, созданное, полученное или приобретенное муниципальным образованием в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Статья 3. Формирование муниципального имущества

Муниципальное имущество формируется путем его создания, безвозмездной передачи имущества в муниципальную собственность физическими, юридическими лицами, государственными органами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, приобретения имущества на основании муниципальных контрактов, договоров купли-продажи, мены, дарения, признания права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, иными не противоречащими действующему законодательству способами.

Статья 4. Сфера действия настоящего Порядка

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, управление и распоряжение земельными участками, собственность на которые не разграничена, средства бюджета поселения, имущественные права поселения.

Статья 5. Учет муниципального имущества

1. Муниципальное имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества сельского поселения Угут (далее - реестр).

2. Ведение реестра осуществляет ведущий бухгалтер финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Угут (далее – финансово-экономический отдел), в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

3. Муниципальное имущество не может быть отчуждено или обременено, если оно не включено в реестр.

Глава 2. Полномочия органов местного самоуправления сельского поселения Угут по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. Совет депутатов осуществляет следующие полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом:

1) определяет порядок управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2) определят порядок планирования, а также в соответствии с федеральным законодательством порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества;

~~определяет порядок планирования приватизации муниципального имущества в соответствии с порядком разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, установленным Правительством Российской Федерации, а также порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральным законодательством~~;

3) утверждает прогнозный план (программу) приватизации, условия приватизации, отчет о результатах приватизации муниципального имущества;

4) устанавливает порядок и условия предоставления в аренду (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся сельскохозяйственными кооперативами или занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации, муниципальными программами (подпрограммами) приоритетными видами деятельности) муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - Перечень);

5) устанавливает порядок и условия предоставления во владение и (или) в пользование муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), социально ориентированным некоммерческим организациям;

6) устанавливает форму проведения торгов (аукцион или конкурс) для заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом муниципальном имуществе, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территориях поселений, входящих в состав поселения;

установление порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности поселения и предоставленные в аренду без проведения торгов;

7) осуществляет иные полномочия, отнесенные к полномочиям представительного органа муниципального образования федеральными законами, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим уставом.

Статья 7. Полномочия администрации сельского поселения Угут

1. Администрация сельского поселения Угут (далее – Администрация) осуществляет следующие полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, находящегося в собственности поселения:

1) владеет, пользуется и распоряжается имуществом;

2) ведет учёт муниципальной собственности;

3) ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4) осуществляет приватизацию муниципального имущества;

5) учреждает печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

6) принимает решения о перепрофилировании имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения;

7) заключает с предприятиями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в области экономического и социального развития территории поселения;

8) формирует муниципальную казну из имущества, не закрепленного за муниципальными организациями;

9) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

10) осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности;

11) осуществляет действия по выявлению, постановке на учет, признанию права собственности поселения на движимое и недвижимое имущество, находящееся на территории поселения, в том числе на бесхозяйное;

12) передает муниципальное имущество во временное и постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждает и совершает иные сделки в соответствии с федеральными законами;

13) осуществляет реализацию муниципальной программы приватизации;

14) создаёт, реорганизует, ликвидирует муниципальные учреждения, предприятия, участвует в создании юридических лиц других организационно-правовых форм от имени поселения, в соответствии с законодательством;

15) осуществляет внесение бюджетных средств и имущества поселения в качестве вкладов в имущество организаций;

16) организует проведение оценки объектов муниципальной собственности, представляет документы и материалы по объектам недвижимости, находящимся в муниципальной собственности, на государственную регистрацию;

17) в пределах своей компетенции осуществляет на территории поселения муниципальный контроль по вопросам, предусмотренным федеральными законами;

18) оказывает содействие в развитии сельскохозяйственного производства;

19) разрабатывает и реализует муниципальные программы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций;

20) проводит анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, оценку эффективности мер, направленных на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций на территории поселения;

21) формирует и ведёт муниципальный реестр социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

22) утверждает перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям;

23) устанавливает порядок формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, а также порядок и условия предоставления во владение и (или) в пользование включенного в данный перечень муниципального имущества;

24) создает условия для развития малого и среднего предпринимательства.

25) иными полномочиями в области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом сельского поселения Угут.

Глава 3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом

Статья 8. Перепрофилирование или отчуждение муниципального имущества

1. Муниципальное имущество, не соответствующее пункту 1 статьи 2 настоящего Порядка, может быть отчуждено либо перепрофилировано (изменено целевое назначение).

2. Перепрофилирование муниципального имущества осуществляется на основании распоряжения Администрации.

3. Предложения о перепрофилировании муниципального имущества направляются главе сельского поселения Угут.

4. Основания и порядок перепрофилирования муниципального имущества устанавливается администрацией.

5. Целевое назначение перепрофилируемого имущества должно соответствовать пункту 1 статьи 2 настоящего Порядка.

6. Муниципальное имущество может быть отчуждено в собственность граждан и юридических лиц в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

7. Приватизация муниципального имущества также осуществляется в иных случаях, предусмотренных законодательством.

8. Приватизация муниципального (недвижимого и движимого) имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется с соблюдением требований, установленных 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».

9. Оплата при отчуждении муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества в соответствии со статье 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного имущества». Срок рассрочки не может быть более чем один год.

Срок рассрочки оплаты муниципального имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации преимущественного права на его приобретение, устанавливается в решении об условиях приватизации и не может составлять менее пяти лет.

Статья 9. Аренда

1. Муниципальное имущество предоставляется в аренду физическим и юридическим лицам, в том числе иностранным, зарегистрированным в Российской Федерации, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Заключение договоров аренды муниципального имущества (в том числе закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями) осуществляется по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения этих договоров.

В случаях, установленных законом «О защите конкуренции», заключение договоров аренды муниципального имущества осуществляется без проведения торгов. Основанием для заключения такого договора является распоряжение Администрации.

Договоры аренды имущества от имени Поселения заключаются Администрацией.

3. Договоры аренды недвижимого имущества, заключенные на срок не менее года, подлежат государственной регистрации и считаются заключенными с момента такой регистрации.

4. Для заключения договора аренды муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона, лица предоставляют следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду;

2) копии учредительных документов либо иные документы, подтверждающие статус и создание юридического лица;

3) копию паспорта (для физического лица);

4) копию приказа (решения) или выписку из него о назначении руководителя (для юридического лица);

5) копию лицензии при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию (для юридического лица);

6) нотариально заверенную доверенность (в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду подается от имени физического лица его представителем);

7) доверенность, подписанная уполномоченным лицом юридического лица, с приложением печати этого юридического лица (в случае, если заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду подается от имени юридического лица его представителем);

8) документы, подтверждающие право владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения (в случае, если право аренды предоставляется лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, и передаваемое в аренду муниципальное имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности);

9) копия муниципального контракта (в случае, если право аренды предоставляется лицу, с которым заключен муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04. 2013 №44-ФЗ «О контрактной системе», если предоставление указанного права было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения муниципального контракта);

10) документы, подтверждающие право лица на недвижимое имущество, являющееся частью сносимого или реконструируемого здания, строения, сооружения или передаваемое муниципальным учреждениям, (в случае предоставления права аренды взамен недвижимого имущества, права, в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество

муниципальным учреждениям);

11) документы, подтверждающие правопреемство (в случае, если право аренды предоставляется правопреемнику приватизированного унитарного предприятия и данное имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности);

12) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее 30 дней до подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей);

13) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 30 дней до подачи заявления (для юридических лиц).

5. Документы, указанные в подпунктах 12, 13 пункта 4 настоящей статьи, могут представляться заявителем самостоятельно. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 12, 13 пункта 4 настоящей статьи, документы подлежат получению согласно Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 18.02.2015 № 25н «Об утверждении порядка ведения единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам».

6. Администрация в течение 15 дней со дня регистрации обращения заявителя и предоставления документов, указанных в пункте 4 настоящей статьи, рассматривает их и обеспечивает издание распоряжения Администрации о предоставлении муниципального имущества в аренду.

7. Финансово-экономический отдел не позднее 10 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации, указанного в пункте 6 настоящей статьи, обеспечивает заключение договора аренды муниципального имущества.

8. В случае представления неполного перечня документов, указанных в пункте 4 настоящей статьи, а также выявления несоответствия указанных документов действующему законодательству Администрация не позднее 30 дней со дня получения от лица заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду направляет в его адрес отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду.

9. Отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду оформляется распоряжением Администрации.

10. При заключении договоров аренды по результатам проведения конкурса или аукциона перечень документов, представляемых претендентами на заключение указанных договоров, устанавливается конкурсной документацией (при проведении конкурса), документацией об аукционе (при проведении аукциона), разрабатываемыми и утверждаемыми Администрацией в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Приказ ФАС от 10.02.2010 № 67).

11. Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества осуществляется Администрацией в порядке, установленном Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67. Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, закреплённого на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется, учреждением в порядке, установленном Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67.

12. Для проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды муниципального имущества создается комиссия, персональный состав которой утверждается распоряжением Администрации. Деятельность комиссии осуществляется в порядке, установленном распоряжением Администрации.

13. По итогам проведения торгов финансово-экономический отдел обеспечивает заключение договора аренды муниципального имущества с победителем торгов в порядке и сроки, установленные Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67.

14. Размер начальной арендной платы определяется в соответствии с Порядком расчёта арендной платы, согласно Постановлению Правительства РФ от 16.07.2009 № 582, правилам определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации.

15. Арендные платежи за арендуемое муниципальное имущество, а также неустойка (пени, штрафы) поступают в бюджет Поселения, за исключением арендуемого имущества муниципальных бюджетных учреждений.

16. Документом, определяющим права и обязанности арендатора и арендодателя, является договор аренды.

17. Изменение и расторжение договора аренды возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами или договором.

Соглашение о расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, путём составления одного документа, подписанного сторонами.

Соглашение о расторжении договора подписывается лицом, обладающим полномочиями выступать от имени стороны договора.

По требованию одной из сторон договор аренды может быть изменён или расторгнут по решению суда при существенном нарушении договора другой стороной, в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами или договором.

Статья 10. Порядок проведения взаиморасчетов по договору аренды при проведении капитального ремонта и реконструкции муниципального имущества.

1. В целях создания условий для улучшения эксплуатационных показателей муниципального имущества (помещений, отдельно стоящих зданий, пристроенных помещений и т.д.) арендаторами может быть проведен капитальный ремонт и (или) реконструкция муниципального имущества, относящиеся к неотделимым улучшениям муниципального имущества, с последующим уменьшением арендной платы по договорам аренды.

2. Решение о проведении арендатором капитального ремонта, реконструкции муниципального имущества, переданного в аренду, принимается Администрацией. Арендатор осуществляет капитальный ремонт, реконструкцию муниципального имущества на основании письменного разрешения Администрации.

3. Под капитальным ремонтом муниципального имущества, применительно к настоящему Порядку, понимается замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

4. Под реконструкцией муниципального имущества, применительно к настоящему Порядку, понимается изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства.

5. В перечень видов работ, относящихся к капитальному ремонту или реконструкции, для проведения взаиморасчетов по договорам аренды, включаются:

1) ремонт и замена электропроводки и силового кабеля, автоматических установок пожарной сигнализации и пожаротушения;

2) замена электросчетчиков и пультов распределительных коробок;

3) ремонт и замена труб, задвижек, вентилей, замена радиаторов;

4) замена инженерного оборудования (раковины, унитазы, смывные бачки, ванны, кухонные мойки, душевые поддоны);

5) ремонт и замена системы вентиляции;

6) ремонт и замена дверных и оконных блоков;

7) ремонт и замена полов;

8) ремонт и замена перекрытий;

9) ремонт крыш для отдельно стоящих зданий и пристроенных помещений;

10) частичная перекладка или усиление фундамента под наружные и внутренние стены;

11) усиление или ремонт каменных стен с частичной перекладкой;

12) ремонт фасада здания (восстановление штукатурки, облицовка фасада здания;

13) ремонт или замена перегородок, лестниц;

14) ремонт крыльца обособленного входа.

6. Объем работ капитального ремонта должен быть таким, чтобы после его проведения муниципальное имущество полностью удовлетворяло всем эксплуатационным требованиям.

7. Периодичность проведения капитального ремонта устанавливается кратной 6 годам и 9 годам для вновь возведенных объектов капитального строительства.

8. Арендная плата не подлежит уменьшению в случае проведения арендатором капитального ремонта и (или) реконструкции без согласования с Администрацией.

9. Затраты по ремонтным работам определяются проектно-сметной и исполнительной документацией, прошедшей государственную экспертизу.

10. Оплата налога на добавленную стоимость на выполненный объем работ по капитальному ремонту, реконструкции муниципального имущества производится за счет средств арендатора.

11. Для определения необходимости проведения капитального ремонта, реконструкции муниципального имущества арендатор создает комиссию, в состав которой входят представители Администрации, арендатора, представители организаций, осуществляющих управление или оказание услуг и по содержанию и ремонту имущества, либо индивидуального предпринимателя или юридического лица, осуществляющего строительство зданий (инженерных сооружений).

Необходимость проведения работ подтверждается актом комиссии, создаваемой арендатором в соответствии с первым абзацем настоящего пункта Порядка.

Комиссия составляет дефектную ведомость с указанием видов и объемов работ, утверждает, скрепляет печатью (при наличии печати) и возвращает ее арендатору для составления проектно-сметной документации.

При проведении арендатором мероприятий, направленных на выполнение предписаний надзорных органов, энергоснабжающих организаций, подтверждение актом комиссии необходимости выполнения соответствующих работ не требуется.

12. Администрация выдает арендатору письменное согласование на производство ремонтных работ с последующим уменьшением арендной платы или мотивированный отказ (при несоответствии периодичности проведения ремонтных работ срокам, указанным в пункте 7 настоящего раздела Порядка, а также в случаях, указанных в третьем абзаце пункта 15 настоящего раздела Порядка) после предоставления арендатором необходимой документации:

- при производстве капитального ремонта - акта о необходимости проведения капитального ремонта, дефектной ведомости;

- при реконструкции - предписаний контролирующих служб о необходимости проведения работ (при их наличии), заявления арендатора с обоснованием необходимости реконструкции.

13. Производство работ по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с проектно-сметной документацией, подписанной заказчиком, подрядчиком и скрепленной печатями сторон (при наличии печати).

В случае, если виды работ по капитальному ремонту, реконструкции объектов капитального строительства относятся к видам работ, оказывающим

влияние на безопасность объектов капитального строительства, к проектно-сметной документации прилагается копия свидетельства саморегулируемой организации о допуске индивидуального предпринимателя или юридического лица, выполняющего работы по капитальному ремонту, о допуске к таким видам работ.

14. По окончании ремонтных работ арендатор представляет в Администрацию:

1) разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в случаях, когда требуется получение разрешения в соответствии с Градостроительным кодексом РФ);

2) акт приемки выполненных работ, исполнительную документацию (дефектную ведомость, локально-сметный расчет, прошедший экспертизу) и документы, подтверждающие его затраты (расчет стоимости материалов, товарные накладные, счета-фактуры, справки о стоимости выполненных работ);

3) технический план и кадастровый паспорт объекта (в случае изменения параметров объекта).

15. Администрация отказывает арендатору в уменьшении арендной платы, если:

- капитальный ремонт и реконструкция имущества выполнены без согласования с Администрацией;

- необходимость выполнения капитального ремонта или реконструкции муниципального имущества не связана с физическим износом конструктивных элементов, изменением функционального назначения или технических характеристик муниципального имущества.

16. После предоставления арендатором в Администрацию документов, указанных в пункте 14 настоящего раздела Порядка, Администрация заключает с арендатором соглашение к договору аренды об уменьшении размера арендной платы на сумму понесенных арендатором расходов по улучшению арендуемого муниципального имущества, но не более 50% годовой арендной платы.

В случае, если объектом договора аренды является несколько муниципальных помещений (зданий), уменьшение арендной платы по договору осуществляется в отношении того муниципального имущества, улучшение которого (капитальный ремонт, реконструкция) произведено арендатором.

17. Налог на добавленную стоимость (НДС) на сумму, по которой произведено уменьшение арендных платежей согласно пункту 16 настоящего раздела Порядка, подлежит уплате арендатором в порядке, установленном налоговым законодательством Российской Федерации.

18. На период проведения ремонтных работ арендатору по его заявлению предоставляется уполномоченным органом отсрочка внесения арендной платы, но не более чем на 6 месяцев. По истечении периода отсрочки внесения арендной платы производится начисление отсроченных и текущих арендных платежей, без начисления пени. Отсрочка оформляется распоряжением Администрации.

Статья 11. Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, за

исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня утверждается постановлением Администрации.

2. Имущество, включённое в Перечень, используется только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующие на получение в аренду имущества, включённого в Перечень, должны относиться к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) и соответствовать условиям, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4. Муниципальное имущество, включённое в Перечень, предоставляется во владение и (или) в пользование на условиях аренды Субъектам на срок, который должен составлять три года.

1) по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды. Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества осуществляется Администрацией в порядке, установленном Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67;

2) без проведения торгов в случаях, предусмотренных статьёй 17.1 закона «О защите конкуренции»;

3) без проведения торгов в случае предоставления муниципальных преференций в соответствии с законом «О защите конкуренции» (осуществляется по итогам положительного согласования проекта распоряжением Администрации с антимонопольным органом).

5. Предоставление муниципального имущества в аренду осуществляется на основании:

1) итогового протокола торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества в случае предоставления муниципального имущества в аренду на основании подпункта 1 пункта 4 настоящей статьи, проведённых в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) распоряжения Администрации, изданного на основании заявления Субъекта, заинтересованного в предоставлении муниципального имущества, в случае предоставления муниципального имущества в аренду на основании подпункта 2 пункта 4 настоящей статьи;

3) распоряжения Администрации и согласия федерального антимонопольного органа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае предоставления муниципального имущества в аренду на основании подпункта 3 пункта 4 настоящей статьи.

6. Заявление о предоставлении муниципального имущества, включённого в Перечень, подается в Администрацию. В заявлении в обязательном порядке

указываются срок аренды и целевое назначение испрашиваемого муниципального имущества.

7. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов – для юридических лиц. В случае предоставления муниципальной преференции Субъектам, представляются нотариально заверенные копии требуемых документов. Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 дней до подачи заявления (для юридических лиц);

4) документы, указанные в подпунктах 2), 3) пункта 7 настоящей статьи, могут представляться заявителем самостоятельно. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2), 3) пункта 7 настоящей статьи, документы подлежат получению согласно Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 18.02.2015 № 25н «Об утверждении порядка ведения единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам»;

5) справка о средней численности работников за предшествующий календарный год, определяемая в соответствии с частью 6 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ № «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя);

6) справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) или о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя);

7) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление;

8) копия приказа (решения) или выписка из него о назначении руководителя (для юридического лица);

9) копия паспорта – для индивидуального предпринимателя.

8. Субъекты, заинтересованные в предоставлении муниципального имущества в виде муниципальных преференций, помимо документов, предусмотренных пунктом 7 настоящей статьи, дополнительно представляют документы, предусмотренные подпунктами 2 – 5 статьи 20 закона «О защите конкуренции».

9. Администрация отказывает в рассмотрении заявления, в случае если:

1) лицо, заинтересованное в предоставлении в аренду муниципального имущества, не является Субъектом;

2) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктами 7, 8 настоящей статьи, а также выявлены несоответствия указанных документов действующему законодательству.

10. Администрация в течение 30 дней со дня поступления заявления либо, если направлялись документы на согласование в антимонопольный орган, в течение 10 дней со дня получения согласования антимонопольного органа принимает одно из следующих решений, оформляемое распоряжением Администрации:

1) о предоставлении испрашиваемого муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

2) об отказе в предоставлении испрашиваемого муниципального имущества в аренду (с указанием причин отказа).

11. В случае предоставления испрашиваемого имущества в аренду по результатам проведённых торгов финансово-экономический отдел в течение 60 дней со дня поступления заявления обеспечивает проведение торгов (конкурса, аукциона), результат которых оформляется итоговым протоколом торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества.

12. В пятидневный срок с момента принятия решения, оформленного распоряжением Администрации, финансово-экономический отдел направляет заинтересованному Субъекту письменное извещение (письмо на фирменном бланке) о принятом решении.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1), 2) пункта 10 настоящей статьи, одновременно с правовым актом Администрации, финансово-экономическим отделом направляется проект договора аренды Субъекту для подписания.

14. Основания для отказа предоставления испрашиваемого муниципального имущества в аренду:

1) на момент подачи обращения принято решение о передаче муниципального имущества по результатам проведения торгов;

2) имущество ранее предоставлено другому арендатору;

3) получение отказа антимонопольного федерального органа в даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

15. Отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду оформляется распоряжением Администрации.

16. Субъектам, осуществляющим социально значимые виды деятельности, включённые в перечень социально значимых видов деятельности, предоставляются льготы по арендной плате согласно распоряжением Администрации.

17. Иные условия предоставления имущества Поселения Субъектам устанавливаются договором аренды.

18. Отказ в предоставлении в аренду помещений, включённых в Перечень, может быть обжалован субъектами малого и среднего предпринимательства в судебном порядке.

Статья 12. Порядок согласования сдачи объектов муниципальной собственности в субаренду

1. Арендатор не вправе без письменного согласия Администрации сдавать арендованное имущество в субаренду (поднаём).

Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона).

Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду без проведения торгов в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 17.1 Закона «О защите конкуренции».

Согласие на сдачу объекта в субаренду оформляется распоряжением Администрации.

2. Для получения согласия на сдачу объекта в субаренду арендатор письменно обращается в Администрацию с заявлением о разрешении субаренды. К заявлению прилагается схема предполагаемого размещения субарендатора с указанием цели использования помещений.

3. Рассмотрение заявления, принятие решения по нему производится в течение 25 дней со дня регистрации заявления.

4. В случае заключения договора субаренды ответственным по договору перед Администрацией остается арендатор.

5. Договор субаренды не может быть заключён на срок, превышающий срок договора аренды.

6. Досрочное расторжение договора аренды влечёт прекращение заключённого в соответствии с ним договора субаренды.

7. В случае наличия у арендатора задолженности по арендной плате за последние два квартала, предшествующие обращению, Администрацию дает отказ на согласование передачи в субаренду.

Статья 13. Безвозмездное пользование

1. Муниципальное имущество может предоставляться в безвозмездное пользование физическим, юридическим лицам, государственным органам Российской Федерации, органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органам местного самоуправления Сургутского района и иных муниципальных образований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Муниципальное имущество религиозного назначения может предоставляться в безвозмездное пользование религиозным организациям в порядке, установленном Федеральным законом от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

3. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом (в том числе закреплённым на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями) может быть осуществлено только по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных законом «О защите конкуренции».

Организация и проведение торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве

оперативного управления за учреждением, осуществляется предприятием, учреждением (далее - Организатор) в порядке, установленном Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67.

Основанием для заключения такого договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов (конкурса или аукциона) является постановление администрации поселения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

4. Передача в безвозмездное пользования муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, без проведения торгов (конкурса или аукциона), осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, утверждённым постановлением администрации поселения.

Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, без проведения торгов (конкурса или аукциона), осуществляется в порядке, установленном распоряжением Администрации.

5. Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, без проведения торгов (конкурса или аукциона) (за исключением органов государственной власти Российской Федерации, их территориальных органов, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, их территориальных органов, государственных внебюджетных фондов, их территориальных органов, органов местного самоуправления иных муниципальных образований) осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, утверждённым постановлением администрации поселения.

6. Для заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов (конкурса или аукциона) с органами государственной власти Российской Федерации, их территориальными органами, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, их территориальными органами, государственными внебюджетными фондами, их территориальными органами, органами местного самоуправления иных муниципальных образований указанные органы, фонды представляют в адрес Департамента, в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, и в адрес предприятия, учреждения, в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование с указанием срока предоставления в безвозмездное пользование;

2) копию приказа (решения) или выписку из него о назначении руководителя;

3) доверенность, подписанную руководителем органа, фонда или иным уполномоченным лицом, и заверенную печатью (при ее наличии), в случае если заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование подается от имени органа, фонда.

7. Администрация в течение 30 дней со дня предоставленных документов, указанных в 6 настоящей статьи, рассматривает их и обеспечивает издание распоряжением Администрации о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

8. Администрация, в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, и предприятия, учреждения, в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, не позднее 15 рабочих дней со дня издания постановления администрации поселения, указанного в пункте 7 настоящей статьи, обеспечивают заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

9. В случае представления неполного перечня документов, установленных 6 настоящей статьи, а также выявления несоответствия указанных документов действующему законодательству Администрация не позднее 30 дней со дня регистрации заявления от органа или лица о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование направляет в его адрес отказ в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

10. При заключении договоров безвозмездного пользования по результатам проведения конкурса или аукциона перечень документов, представляемых претендентами на заключение указанных договоров, устанавливается конкурсной документацией (при проведении конкурса), документацией об аукционе (при проведении аукциона), разрабатываемыми и утверждаемыми Администрацией в соответствии с Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67.

11 Проведение конкурса, аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования осуществляется комиссией, указанной в пункте 12 статьи 10 настоящего Порядка.

12. По итогам проведения торгов финансово-экономический отдел обеспечивает заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом с победителем торгов в порядке и сроки, установленные Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67.

13. При заключении договора безвозмездного пользования без проведения торгов данный договор заключается на срок, указанный в заявлении лица, органа, но не более трёх лет. В случаях, когда деятельность юридического лица подлежит лицензированию, срок договора составляет пять лет.

14. При заключении договора безвозмездного пользования по результатам проведения торгов срок действия указанного договора устанавливается конкурсной документацией или документацией об аукционе, но не более трёх лет, а в случаях, когда муниципальное имущество предоставляется в безвозмездное пользование для осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, не более пяти лет.

15. При проведении конкурса, аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования в отношении имущества, включённого в Перечень, с ежегодным – до 1 ноября текущего года – дополнением таких перечней муниципальным имуществом, которое используется только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

срок, на который заключается данный договор, должен составлять не менее пяти лет.

Статья 14. Порядок передачи муниципального имущества в залог

1. В целях обеспечения исполнения обязательств Поселения перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

1) составляющее муниципальную казну;

2) закрепленное за предприятием на праве хозяйственного ведения.

2. Решение о передаче муниципального имущества в залог оформляется распоряжением Администрации.

3. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого Администрацией от имени Поселения с кредитором по обеспечиваемому обязательству.

4. Не может быть предметом залога следующее муниципальное имущество:

1) изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством;

2) на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание;

3) в отношении, которого, в установленном федеральным законом порядке предусмотрена обязательная приватизация либо приватизация которого запрещена;

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

д) объект концессионного соглашения.

5. Договор залога заключается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 15. Передача муниципального имущества по концессионному соглашению

1. Муниципальное недвижимое имущество может быть передано по концессионному соглашению индивидуальному предпринимателю, российскому или иностранному юридическому лицу либо действующим без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) двум и более указанным юридическим лицам.

2. Решение о заключении концессионного соглашения принимается Администрацией путем издания соответствующего распоряжения.

3. Концессионное соглашение заключается Администрацией от имени Поселения.

4. Концессионное соглашение заключается путем проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее – закон «О концессионных соглашениях»).

5. Конкурс на право заключения концессионного соглашения проводится в порядке, установленном законом «О концессионных соглашениях».

Статья 16. Хранение муниципального имущества

1. Муниципальное имущество, не закреплённое за учреждениями сельского поселения Угут, составляющее муниципальную казну, до момента передачи в хозяйственное ведение, оперативное управление, отчуждения в установленном порядке, не обременённое правами третьих лиц, может передаваться на хранение физическим и юридическим лицам по договору хранения, в случае если хранение осуществляется на безвозмездной основе, и по муниципальному контракту, в случае если хранение осуществляется на возмездной основе. Заключение муниципального контракта на оказание услуг по хранению муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Муниципальное имущество передается на хранение на основании акта приёма-передачи.

Статья 17. Порядок списания муниципального имущества

1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну, может быть списано с 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 муниципального имущества производится только в тех случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно, и если оно в установленном порядке не может быть реализовано, либо передано другим предприятиям или учреждениям, а также вследствие аварий, стихийных бедствий.

3. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов в Администрации, муниципальных учреждениях, создается комиссия по списанию (далее - комиссия), которая назначается распоряжением Администрации, приказом муниципального учреждения.

4. В состав комиссии включаются: глава сельского поселения Угут либо его заместитель, руководитель муниципального учреждения либо его заместитель, главный бухгалтер финансово-экономического отдела (председатель комиссии), специалисты Администрации, муниципального учреждения, лица, на которых возложена ответственность за сохранность муниципального имущества.

В компетенцию комиссии входит:

1) осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учёта, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его

восстановления, а также дача заключения о списании муниципального имущества;

2) установление причин списания муниципального имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование имущества для производства продукции, выполнения работ и услуг, либо для управленческих нужд и др.);

3) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

4) установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов предлагаемого к списанию муниципального имущества и их оценка, исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемого муниципального имущества цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдачи на соответствующий склад;

5) составление акта на списание объекта основных средств после проведения всех необходимых процедур по списанию, предусмотренных настоящим Порядком, составление соответствующего заключения.

5. Списание муниципального имущества осуществляется на основании действующего законодательства в следующем порядке:

1) имущество, входящее в состав объектов основных средств Администрации и муниципальной казны, списывается в следующем порядке:

- имущество стоимостью до 20 000рублей включительно, списывается самостоятельно;

- имущество стоимостью от 20 000 рублей до 50 000 рублей списывается на основании распоряжения Администрации согласно заключению комиссии;

- имущество стоимостью более 50 000 рублей списывается на основании решения Совета депутатов;

2) здания, строения, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства списываются на основании решения Совета депутатов независимо от их стоимости.

Разборка и демонтаж муниципального имущества до утверждения соответствующих актов на списание не допускается.

Процедура исключения объектов из реестра муниципального имущества проводится после принятия Советом депутатов решения о списании муниципального имущества (при списании муниципального имущества, указанного в абзаце 3 подпункта 1 настоящего пункта).

Исключение из реестра муниципального имущества, составляющего казну, проводится на основании распоряжения администрации о списании имущества казны.

Транспортные средства и объекты недвижимого имущества исключаются из реестра муниципального имущества после внесения соответствующей записи в регистрирующем органе.

6. При списании муниципальным учреждением муниципального имущества стоимостью до 20 000 рублей ежеквартально в финансово-экономический отдел предоставляются сведения с указанием:

1) номера акта на списание основных средств и даты составления;

2) наименования объекта;

3) инвентарного номера объекта;

4) года ввода в эксплуатацию;

5) нормы амортизационных отчислений;

6) первоначальной стоимости объекта (для переоценённых - восстановительной стоимости, причем переоценка производится с полностью амортизированных основных средств);

7) износа и остаточной стоимости;

8) причин списания.

Заключение комиссии учреждения, о списании и утилизации муниципального имущества, является основанием для списания и утилизации основных средств стоимостью до 20 000 рублей.

7. Для получения согласования на списание муниципального имущества стоимостью от 20 000 рублей, но не менее 50 000 рублей муниципальное учреждение предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) заверенную копию приказа руководителя учреждения об образовании комиссии по списанию объектов основных средств;

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

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

4) перечень имущества, подлежащего списанию, подписанный комиссией по списанию имущества;

5) копию инвентарной карточки объекта основных средств;

6) копии технической документации (при ее наличии);

7) акт осмотра комиссии по списанию, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию (для лицензируемых видов деятельности), о невозможности дальнейшей эксплуатации имущества (для технически сложных объектов);

8) пояснительную записку о причинах списания муниципального имущества.

8. В течение 30 дней со дня получения документов от муниципального учреждения для согласования списания объектов основных средств стоимостью от 20 000 рублей до 50 000 рублей финансово-экономический отдел рассматривает представленные документы и готовит распоряжение Администрации о согласовании списания муниципального имущества, либо распоряжение Администрации об отказе в согласовании в случае:

1) если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

2) умышленного искажения данных в представленных документах;

3) ареста, списываемого имущества предприятий, учреждений судебными и другими органами или при аресте расчётных и иных счетов этих учреждений.

В случае неправильного оформления документов, представленных на согласование, либо отсутствия какого-либо из документов, указанных в пункте 7, представленный пакет документов возвращается, учреждению без рассмотрения.

9. В течение 30 дней с момента получения от Администрации распоряжения о

согласовании списания муниципального имущества в муниципальном учреждении издается приказ о списании и утилизации муниципального имущества. На основании приказа комиссия составляет акты на списание унифицированной формы с обязательным заполнением всех реквизитов, а также производятся соответствующие бухгалтерские записи. Срок проведения мероприятий по утилизации, демонтажу списываемого муниципального имущества не должен превышать двух месяцев, сносу объектов недвижимого имущества – шести месяцев.

10. Для принятия Советом депутатов решения о списании муниципального имущества, закреплённого за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, стоимостью свыше 50 000 рублей, муниципальные учреждения представляют в Администрацию, следующие документы:

1) заверенную копию приказа об образовании комиссии;

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

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

4) перечень имущества, подлежащего списанию, подписанный комиссией;

5) заверенную копию инвентарной карты объекта основных средств;

6) заверенную копию технической документации (при ее наличии);

7) акт осмотра комиссии, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию (для лицензируемых видов деятельности) о невозможности дальнейшей эксплуатации имущества (для технически сложных объектов).

При составлении актов осмотра 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.

8) пояснительную записку о причинах списания муниципального имущества;

9) фото подлежащего списанию муниципального имущества.

При списании основных средств, пришедших в негодность вследствие аварии или пожара, к актам осмотра прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

11. При списании муниципального имущества, входящих в состав объектов основных средств Администрации, составляющего муниципальную казну, документы, указанные в пункте 10 настоящей статьи, направляются в Совет поселения для принятия решения о списании муниципального имущества.

12. В течение 30 дней после получения документов, указанных в пункте 10 настоящей статьи, Администрация проверяет их, после чего обеспечивает подготовку и внесение в Совет депутатов проекта решения Совета депутатов о списании муниципального имущества в сроки, установленные Порядком о порядке внесения проектов решений Совета депутатов, перечне и формах, прилагаемых к ним документов, с документами, указанными в пункте 10 настоящей статьи, либо уведомляет учреждение об отказе в приёме документов для принятия решения в случае:

1) если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

2) неправильного оформления документов, представленных на согласование, либо умышленного искажения данных в представленных документах;

3) ареста, списываемого имущества предприятий судебными и другими органами или при аресте и иных счетов этих учреждений.

13. В течение 15 дней после принятия Советом депутатов решения о списании муниципального имущества Администрацией, муниципальным учреждением издается распоряжение, приказ о списании и утилизации объектов основных средств. Ответственные лица муниципального учреждения, Администрации проводят мероприятия по утилизации списываемого имущества. На основании приказа, распоряжения комиссия составляет акты на списание унифицированной формы с обязательным заполнением всех реквизитов, а также производятся соответствующие бухгалтерские записи. Срок проведения мероприятий по утилизации, демонтажу списываемого муниципального имущества не должен превышать двух месяцев, сносу объектов недвижимого имущества – шести месяцев. В течение 10 дней после проведения мероприятий по утилизации списываемого имущества предприятие, учреждение направляет в Администрацию копии документов, подтверждающих утилизацию имущества.

Списание имущества казны, объектов основных средств Администрации осуществляется на основании распоряжения Администрации о списании муниципального имущества, изданного после принятия Советом депутатов решения о списании муниципального имущества. Срок проведения мероприятий по утилизации, демонтажу списываемого муниципального имущества не должен превышать трех месяцев, сносу объектов недвижимого имущества – шести месяцев.

14. В случае списания основных средств учреждений до полного износа недоначисленные амортизационные начисления возмещаются за счет учреждения. Муниципальное учреждение обязано предоставить отчет в Администрацию о возмещении амортизационных начислений. Эта сумма может уменьшаться на сумму стоимости оприходованных на склад деталей и узлов, а также на сумму стоимости сданных соответствующим учреждением материалов, цветных и драгоценных металлов, металлолома, полученных при разборке списываемых объектов при наличии документов об их сдаче.

15. Начисленная амортизация (износ) в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их с баланса по причине начисленной полной амортизации (износа).

16. В случае нарушения действующего Порядка списания с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом лица несут ответственность в установленном порядке.

17. Суммы, полученные от утилизации основных средств, а также материалов, полученных от разборки основных средств, остаются в распоряжении муниципальных учреждений в целях пополнения оборотных средств, либо поступают в бюджет поселения по объектам, находящимся в муниципальной казне.

18. Ответственность за нарушение действующего порядка списания с баланса основных средств возлагается на балансодержателя.

19. Администрация осуществляют сдачу лома и отходов черных и цветных металлов в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 года № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращение с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения».

Статья 18. Осуществление контроля за муниципальным имуществом

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет Администрация в порядке, установленном распоряжением Администрации.

2. Контроль за владением, пользованием, распоряжением муниципальным имуществом осуществляет Совет депутатов в порядке, установленном настоящим решением Совета депутатов.