|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности (имуществом) Крапивинского муниципального округа** |

Приложение 1

к решению Совета народныхдепутатов

Крапивинского муниципального округа

от 28.04.2020 № 109

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности (имуществом) Крапивинского муниципального округа

Статья 1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение устанавливает основные цели и задачи управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Крапивинского муниципального округа (далее – муниципальное имущество, муниципальная собственность), порядок приобретения и прекращения муниципальной собственности, порядок ведения реестра муниципального имущества, определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, осуществления контроля за соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.
  2. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношенияпо изъятию объектов недвижимости для муниципальных нужд, по управлению и распоряжению земельными участками, природными ресурсами, средствами бюджета Крапивинского муниципального округа, по управлению, распоряжению и принятию в муниципальную собственность жилых помещений, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

Статья 2. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом

* 1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:
     1. Обеспечения решения вопросов местного значения.
     2. Обеспечения осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Кемеровской области-Кузбасса.
     3. Укрепления экономической основы местного самоуправления.
     4. Привлечения инвестиций и стимулирования предпринимательской деятельности в Крапивинском муниципальном округе.
  2. Для достижения указанных целей в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом решаются следующие задачи:
     1. Организация учета муниципального имущества и его движения.
     2. Выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества.
     3. Обеспечение сохранности и эффективного использования муниципального имущества.
     4. Контроль за использованием и распоряжением муниципальным имуществом.

**Статья 3. Полномочия органов местного самоуправления, их органов и должностных лиц по управлению и распоряжению муниципальным имуществом**

* 1. К полномочиям Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа (далее – Совета) относится:
     1. Определение порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.
     2. Определение порядка и условий приватизации муниципального имущества, утверждение ежегодного плана приватизации муниципального имущества Крапивинского муниципального округа.
     3. Определение порядка принятия имущества в муниципальную собственность.
     4. Принятие решения о передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность Российской Федерации и собственность Кемеровской области-Кузбасса.
     5. Утверждение методики расчета арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности.
     6. Принятие решений о предоставлении льгот по арендной плате.
     7. Утверждение Положения о комитете по управлению и распоряжению муниципальным имуществом администрации Крапивинского муниципального округа (далее – Положение о комитете).
     8. Осуществление контроля за распоряжением муниципальным имуществом, деятельностью администрации Крапивинского муниципального округа (далее – Администрация) и должностных лиц органов местного самоуправления, за исполнением принятых Советом нормативных правовых актов.
     9. Иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Совета.
  2. К полномочиям главы Крапивинского муниципального округа относится:
     1. Организация в пределах своей компетенции выполнения решений Совета, правовых актов Администрации в сфере управления муниципальной собственностью.
     2. Осуществление контроля за деятельностью органа, осуществляющего полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Крапивинского муниципального округа.
     3. Издание в пределах своих полномочий правовых актов Администрации по вопросам:

а) создания, приобретения, использования, аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления объектов муниципальной собственности, передачи их в залог или их отчуждения;

б) заключения концессионных соглашений;

в) другим вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью.

* + 1. Утверждение порядка принятия решения об отчуждении муниципального недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, порядок перечисления муниципальными унитарными предприятиями части прибыли за использование муниципального имущества.
    2. Осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции, установленной Уставом Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса, решениями Совета и настоящим Положением.
  1. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Крапивинского муниципального округа (далее – Комитет) осуществляет следующие полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом:
     1. Распоряжается муниципальным имуществом в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Положением "О комитете по управлению муниципальным имущество администрации Крапивинского муниципального округа", утвержденным решением Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа от 28.01.2020 № 63.
     2. Осуществляет функции по приватизации муниципального имущества.
     3. Ведет реестр муниципальной собственности.
     4. По заявлению муниципальных унитарных предприятий и учреждений производит исключение из реестра объектов муниципальной собственности в связи с износом, а также вышедшего из строя и не подлежащего дальнейшей эксплуатации.
     5. Принимает решения о передаче муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в пользование муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям.
     6. Включает в реестр муниципальной собственности объекты, поступившие в муниципальную собственность.
     7. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Совета предложения о передаче объектов государственной собственности и собственности субъектов Российской Федерации в муниципальную собственность, а также о передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность и собственность субъектов Российской Федерации.
     8. Принимает решения о закреплении муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.
     9. Выступает продавцом, арендодателем, ссудодателем и поклажедателем муниципального имущества.
     10. Выступает от имени Крапивинского муниципального округа покупателем (муниципальным заказчиком) при совершении сделок по приобретению в муниципальную собственность товаров, работ, услуг.
     11. Организует постановку на учет выявленного бесхозяйного и выморочного имущества.
     12. Осуществляет иные функции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, нормативными правовыми актами Крапивинского муниципального округа, настоящим Положением.

Статья 4. Способы управления и распоряжения муниципальным имуществом

4.1. Закрепление муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями.

4.2 Закрепление муниципального имущества за муниципальными учреждениями.

4.3. Управление и распоряжение имуществом муниципальной казны.

4.4. Приватизация муниципального имущества.

4.5. Управление муниципальными долями (акциями) в уставном капитале хозяйственных обществ.

4.6. Предоставление муниципального имущества в аренду.

4.7. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование.

4.8. Передача муниципального имущества в государственную собственность и собственность субъекта Российской Федерации.

4.9. Передача муниципального имущества в залог.

4.10. Передача муниципального имущества в доверительное управление.

4.11. Передача муниципального имущества на ответственное хранение.

4.12. Списание муниципального имущества.

4.13. Формирование и ведение реестра муниципальной собственности.

Статья 5. Закрепление муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями

5.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципального унитарного предприятия принимается главой Крапивинского муниципального округа.

5.2. Муниципальные унитарные предприятия являются юридическими лицами, имеют самостоятельный баланс, могут от своего имени заключать договоры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, действуют на основании Уставов.

5.3. Приватизация муниципальных унитарных предприятий осуществляется в соответствии с прогнозным планом приватизации, утверждаемым Советом.

5.4. Муниципальное имущество с учетом специальной правоспособности муниципальных предприятий закрепляется за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

5.5. Закрепление за муниципальным предприятием объектов муниципальной собственности оформляется решением Комитета.

5.6. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное муниципальными унитарными предприятиями по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение соответствующего муниципального унитарного предприятия в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

Муниципальный округ имеет право на получение части прибыли от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального предприятия, которая перечисляется муниципальным предприятием в бюджет округа. Размер отчислений от прибыли муниципальных предприятий устанавливается решением Совета.

5.7. Муниципальное предприятие обеспечивает государственную регистрацию права хозяйственного ведения или оперативного управления на закрепленное за ним муниципальное недвижимое имущество и предоставляет копию документа о регистрации в Комитет.

5.8. Муниципальное предприятие вправе распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ним на праве хозяйственного ведения, с письменного согласия Комитета.

Для получения согласия на распоряжение закрепленным муниципальным имуществом муниципальное предприятие направляет соответствующее ходатайство на имя главы Крапивинского муниципального округа с указанием обоснования необходимости совершения в отношении муниципального имущества соответствующей сделки с приложением документов, подтверждающих право хозяйственного ведения или оперативного управления.

5.9. В случае установления фактов распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без письменного согласия Комитета, Комитет вправе истребовать имущество муниципального предприятия из чужого незаконного владения.

5.10. Ответственность за надлежащее содержание и противопожарную безопасность муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление, несут муниципальные предприятия.

Статья 6. Закрепление муниципального имущества за муниципальными учреждениями

6.1. Муниципальное имущество, необходимое для осуществления видов деятельности муниципальных учреждений, закрепляется за ними на праве оперативного управления решением Комитета.

6.2. Правовой режим имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, определяется в соответствии с действующим гражданским законодательством и настоящим Положением.

6.3. Доходы муниципального автономного учреждения, муниципального бюджетного учреждения, полученные от осуществления автономным и бюджетным учреждением деятельности и использования закрепленного за ними на праве оперативного управления имущества, а также приобретенное за счет указанных средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение муниципального автономного или бюджетного учреждения.

6.4. Муниципальное учреждение обеспечивает государственную регистрациюправа оперативного управления на закрепленное за ним муниципальное недвижимое имущество и предоставляет копию документа о регистрации в Комитет.

6.5. При возникновении права оперативного управления на муниципальное недвижимое имущество, муниципальное учреждение обеспечивает оформление прав на земельный участок, на котором расположено указанное имущество.

6.6. Автономное учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним на праве оперативного управления или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Бюджетное учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.8. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Комитета.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Крапивинского муниципального округа.

6.9. Для получения согласия на распоряжение закрепленным на праве оперативного управления муниципальным имуществом муниципальное учреждение направляет соответствующее ходатайство на имя главы Крапивинского муниципального округа с указанием обоснования необходимости совершения в отношении муниципального имущества соответствующей сделки с приложением документов, подтверждающих право оперативного управления.

6.10. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.11.Ответственность за надлежащее содержание и противопожарную безопасность муниципального имущества, переданного в оперативное управление, несут муниципальные учреждения.

Статья 7. Управление и распоряжение имуществом муниципальной казны

7.1. Имущество муниципальной казны может быть приватизировано, передано в хозяйственное ведение, оперативное управление, отчуждено в государственную собственность Российской Федерации и в собственность субъектов Российской Федерации, передано в аренду, безвозмездное пользование, залог, внесено в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ, передано иными способами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.2. Доходы от использования имущества муниципальной казны являются доходами местного бюджета.

7.3. Муниципальный округ отвечает по своим обязательствам имуществом, составляющим муниципальную казну, за исключением имущества, которое может находиться только в муниципальной собственности.

7.4. Защиту прав собственности на имущество, составляющее казну Крапивинского муниципального округа, в том числе в суде, осуществляет представитель Комитета по доверенности, в порядке и способами, определенными действующим законодательством.

7.5. Финансирование всех необходимых мероприятий по управлению и распоряжению имуществом казны Крапивинского муниципального округа осуществляется за счет бюджетных средств, иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

Статья 8. Приватизация муниципального имущества

8.1. Муниципальное имущество может быть передано в собственность граждан и юридических лиц в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", иными законами, настоящим Положением, в порядке, определяемом Советом.

8.2. Подлежащее приватизации имущество подлежит независимой оценке. Выбор оценщика осуществляется с соблюдением норм и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8.3. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с прогнозным планом, утверждаемым Советом.

8.4. Условия приватизации муниципального имущества утверждаются постановлением администрации Крапивинского муниципального округа.

Статья 9. Управление муниципальными долями (акциями) в уставном капитале хозяйственных обществ

9.1. От имени Крапивинского муниципального округа права собственника долей (акций) в уставном капитале хозяйственных обществ осуществляет Комитет.

9.2. Комитет от имени муниципального округа участвует в управлении хозяйственными обществами, долями (акциями) которых муниципальный округ владеет, через представителей, назначаемых в соответствии с действующим законодательством и постановлением администрации округа.

9.3. Акции, находящиеся в муниципальной собственности, могут быть переданы в доверительное управление с обязательным зачислением в бюджет Крапивинского муниципального округа доходов от доверительного управления.

Статья 10. Предоставление муниципального имущества в аренду

10.1. Муниципальное имущество предоставляется в аренду физическим и юридическим лицам в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением.

10.2. Заключение договоров аренды муниципального имущества осуществляется по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов) в соответствии с действующим законодательством.

Имущество может быть предоставлено без проведения торгов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, а также в виде предоставления муниципальной преференции в порядке, установленном действующим законодательством.

10.3. Предоставление муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в аренду осуществляется на основании письменного заявления заинтересованного лица, направленного на имя главы Крапивинского муниципального округа.

10.4. Работу, связанную с организацией торгов заключением договоров аренды, осуществляет Комитет.

10.5. Арендодателем при сдаче муниципального имущества в аренду является Комитет.

10.6. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду – 30 дней с момента подачи заявления заинтересованного лица.

10.7. Расторжение договора аренды осуществляется на основании действующего законодательства и условий, определенных договором аренды.

10.8. Размер арендной платы определяется исходя из расчета, произведенного в соответствии с действующей методикой определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом, утвержденной Советом, а в случае предоставление муниципального имущества в аренду посредством проведения аукциона, может быть установлен по результатам оценки, произведенной независимым оценщиком.

10.9. За просрочку внесения арендных платежей начисляется пеня в размере, определенном договором аренды.

10.10. Арендные платежи за арендуемое муниципальное имущество, а также пени, вытекающие из арендных отношений, поступают в бюджет Крапивинского муниципального округа.

10.11. Арендатор вправе, с согласия арендодателя, сдавать арендованное муниципальное имущество в субаренду (поднаем) и передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаем), предоставлять арендованное имущество в безвозмездное пользование, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив, если иное не установленозаконодательством Российской Федерации. В указанных случаях, за исключением перенайма, ответственным по договору перед арендодателем остается арендатор.

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

10.12. Если арендатор пользуется имуществом не в соответствии с условиями договора аренды или назначением имущества, арендодатель имеет право потребовать расторжения договора и возмещения убытков.

Статья 11. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование

11.1. Муниципальное имущество может быть предоставлено в безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам.

11.2. Решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, принимает глава Крапивинского муниципального округа.

11.3. Передача муниципального имущества оформляется договором безвозмездного пользования, при заключении которого ссудодателем выступает Комитет.

11.4. Заключение договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных ч. 1 ст. 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции".

Перечень видов имущества, в отношении которого заключение договоров безвозмездного пользования может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, утвержден приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67.

11.5. Предоставление муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, во временное безвозмездное пользование осуществляется на основании письменного заявления заинтересованного лица, направленного на имя главы Крапивинского муниципального округа.

11.6. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципального имущества во временное безвозмездное пользование – дней с момента подачи заявления заинтересованного лица.

11.7. Право использования муниципального имущества, передаваемого во временное безвозмездное пользование, возникает у ссудополучателя с момента передачи муниципального имущества по передаточному акту, если иное не установлено законом и договором.

11.8. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование не влечет перехода прав собственности на такое имущество.

Статья 12. Передачамуниципального имущества в государственную собственность субъекта Российской Федерации

12.1. Муниципальное имущество, которое в соответствии с федеральным законодательством не может находиться в собственности Крапивинского муниципального округа, может быть безвозмездно передано в государственную собственность и (или) собственность Кемеровской области-Кузбасса в сроки и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Комитет разрабатывает и вносит на рассмотрение Совета предложения по передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность и собственность субъекта Российской Федерации, а также проводит работу по передаче в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 13. Передача муниципального имущества в залог

13.1. Муниципальное имущество может быть передано в залог в качестве способа обеспечения обязательств Крапивинского муниципального округа либо муниципального унитарного предприятия.

13.2. Залогодателем муниципального имущества могут выступать:

муниципальные унитарные предприятия - по отношению к имуществу, закрепленному за ними на праве хозяйственного ведения;

муниципальное образование в лице Главы - по отношению к муниципальному имуществу, составляющему муниципальную казну округа.

13.3. Решение о передаче имущества, составляющего муниципальную казну, в залог принимается главой Крапивинского муниципального округа.

13.4. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого главой Крапивинского муниципального округа с кредитором по обеспечиваемому обязательству.

13.5. Решение о передаче недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, в залог принимается муниципальными предприятиями самостоятельно с письменного согласия Комитета.

13.6. Муниципальное предприятие для получения разрешения (согласия) на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление на имя главы Крапивинского муниципального округа с приложением:

проекта договора о залоге;

заключения независимого оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;

финансово-экономического обоснования возможности выполнения обязательств в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

13.7. Удовлетворение требований кредиторов при неисполнении или ненадлежащем исполнении договорных обязательств по договору залога, обращение взыскания на заложенное имущество производятся в соответствии с действующим законодательством.

Статья 14. Передача муниципального имущества в доверительное управление

14.1. В доверительное управление может передаваться муниципальное имущество, состоящее в казне Крапивинского муниципального округа, а также акции хозяйственных обществ, принадлежащие Крапивинскому муниципальному округу.

14.2. Решение о передаче муниципального имущества в доверительное управление принимается Комитетом по поручению главы Крапивинского муниципального округа.

14.3. Передача муниципального имущества в доверительное управление оформляется договором, который заключается Комитетом.

14.4. Заключение договоров доверительного управления в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных ч. 1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

14.5. Стороной, принимающей муниципальное имущество в доверительное управление, может выступать индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в установленном порядке, или коммерческая организация, за исключением муниципальных унитарных предприятий.

14.6. Передача муниципального имущества в доверительное управление не влечет перехода прав собственности на муниципальное имущество.

Статья 15. Передача муниципального имущества на ответственное хранение

15.1. Передача муниципального имущества на ответственное хранение осуществляется на основании постановления администрации Крапивинского муниципального округа и оформляется договором, который заключается Комитетом.

15.2. Передача объектов на ответственное хранение не влечет перехода права собственности на муниципальное имущество.

Статья 16. Порядок списания муниципального имущества

16.1. Списание муниципального имущества, относящегося к основным средствам и закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за учреждениями, осуществляется такими предприятиями и учреждениями с согласия Комитета, списание имущества, составляющего муниципальную казну, -Комитетом.

16.2. Для получения согласия на списание муниципального имущества муниципальное предприятие (муниципальное учреждение) направляет ходатайство на имя главы Крапивинского муниципального округа, согласованное с заместителем главы Крапивинского муниципального округа, курирующим работу муниципального предприятия (муниципального учреждения), с приложением акта о списании основных средств и других документов, предусмотренных действующим законодательством о ведении бухгалтерского учета.

16.3. Срок рассмотрения документов о списании объектов муниципального имущества – 15 дней с момента их получения.

16.4. Исключение объектов из реестра муниципальной собственности Крапивинского муниципального округа проводится на основании решения Комитета.

16.5. Списание муниципального имущества осуществляется в случае:

1) его полного физического износа и невозможности, либо нецелесообразности, его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации);

2) его утраты.

16.6. Истечение срока полезного использования муниципального имущества, начисление по нему 100% амортизации не является единственным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

16.7. Для определения непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления на предприятиях, учреждениях и в прочих организациях приказом руководителя создается комиссия по списанию.

При списании находящихся в муниципальной собственности транспортных средств в состав комиссии по списанию в обязательном порядке включается представитель МБУ «Автохозяйство Крапивинского муниципального округа».

При списании оргтехники в состав комиссии по списанию в обязательном порядке включается заместитель организационного отдела администрации Крапивинского муниципального округа.

16.8. Заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления дают технические специалисты, специализированные технические службы предприятий, учреждений, организаций. При их отсутствии - независимые специализированные организации, специалисты, обладающие правом на проведение экспертизы.

Независимая экспертиза не проводится при списании морально устаревшего имущества, срок полезного использования которого истек, при наличии согласования заместителя главы Крапивинского муниципального округа, курирующего деятельность предприятия, учреждения, организации.

16.9. По результатам работы комиссии по списанию муниципального имущества оформляются акты о списании в двух экземплярах по установленной форме. Акты списания муниципального имущества подписываются всеми членами комиссии и утверждаются руководителем предприятия, учреждения, организации.

16.10. При списании недвижимого имущества должна быть представлена справка органов технической инвентаризации о состоянии объекта недвижимости, подлежащего списанию, акт обследования, содержащий заключение МКУ "Управление по жизнеобеспечению и строительствуадминистрации Крапивинского муниципального округа" о невозможности его дальнейшей эксплуатации.

16.11. При списании муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия и т.п., должны быть представлены:

1) акты о списании муниципального имущества, согласованные с соответствующим отраслевым подразделением администрации Крапивинского муниципального округа;

2) документ, подтверждающий факт утраты муниципального имущества (постановление о возбуждении уголовного дела, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.д.);

3) объяснительные докладные руководителя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием в них сведений о наказании виновных и возмещении ущерба.

Об утрате муниципального имущества в связи с пожаром, хищением, стихийным бедствием и т.п. предприятия, учреждения, организации обязаны в письменной форме информировать Комитет в срок, не позднее 3 рабочих днейс даты установления такого факта.

16.12. До получения разрешительных документов о списании имущества не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

16.13. После получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие, учреждение производит соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества с бухгалтерского учета, сдачу его в металлолом, оприходование комплектующих и деталей и иные мероприятия по использованию списанного имущества в соответствии с решением Комитета.

16.14. Суммы, полученные от утилизации основных средств, а также материалов, полученных от разборки основных средств, остаются в распоряжении предприятий и учреждений в целях пополнения оборотных средств, а по объектам, находящимся в муниципальной казне поступают в бюджет Крапивинского муниципального округа.

**Статья 17. Формирование и ведение реестра муниципальной собственности**

17.1. В целях формирования полной и достоверной информации о муниципальном имуществе Комитетом ведется реестр муниципального имущества (далее - Реестр), находящегося в муниципальной собственности Крапивинского муниципального округа.

17.2. Комитет является органом, ответственным за полноту, правильность и сохранность информации, содержащейся в Реестре.

17.3. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества осуществляется Комитетом в установленных законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа случаях.

17.4. В целях создания единого Реестра обеспечения контроля за соблюдением порядка использования и содержания объектов, выявления фактов незаконного использования или отчуждения объектов муниципальной собственности, выявления объектов недвижимого имущества, нуждающихся в реконструкции и капитальном ремонте, определения порядка их дальнейшего использования, проводится инвентаризация объектов муниципальной собственности.

Статья 18. Осуществление контроля

18.1. Контроль за использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;

повышения эффективности использования муниципального имущества;

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

приведения учетных данных об объектах контроля в соответствие с фактическими параметрами.

18.2. Контроль за имуществом, находящимся в муниципальной казне, осуществляет Комитет.

18.3. Контроль за использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляет Комитет.

18.4. Проверки осуществляются в плановом и внеплановом порядке.

18.5. Планирование проведения проверок на очередной календарный год осуществляется путём составления и утверждения главой Крапивинского муниципального округа плана проведения проверок в срок до 25 декабря текущего календарного года.

18.6. Утверждённый план проведения проверок в срок до 30 декабря текущего года подлежит размещению на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18.7. Основаниями проведения внеплановых проверок являются:

письменные поручения главы Крапивинского муниципального округа, заместителей главы Крапивинского муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных законом – требования, поручения и запросы органов прокуратуры, иных правоохранительных органов;

обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц, содержащие информацию о фактах нецелевого, неэффективного использования и необеспечения сохранности имущества.

Анонимные обращения граждан не могут являться основанием для проведения внеплановой проверки.

Решение о назначении внеплановой проверки при наличии вышеуказанных оснований принимается главой Крапивинского муниципального округа не позднее 5 рабочих дней, следующих за днём регистрации документа, послужившего основанием для проведения внеплановой проверки, если иной срок не указан в поручении. Данное решение оформляется в виде постановления администрации Крапивинского муниципального округа.

В постановлении указываются предмет проверки, Субъект проверки, основание проведения проверки, состав комиссии для проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки.

18.8. Комитет направляет Субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным под расписку уведомление о проведении проверки не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки.

В уведомлении о проведении проверки указываются предмет проверки, основание проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки.

18.9. Срок проведения проверки не должен превышать 45 календарных дней со дня начала проведения проверки.

18.10. При проведении проверки проверяющие лица:

1) запрашивают и получают у Субъекта проверки необходимые для проведения проверки документы (в том числе их копии на бумажном и (или) электронном носителе), в том числе:

- учредительные документы Субъекта проверки;

- утверждённый в установленном порядке План финансово-хозяйственной деятельности Субъекта проверки на текущий год (при наличии) и иные сведения о его финансово-хозяйственной деятельности;

- документы, подтверждающие полномочия должностных лиц Субъекта проверки;

- сведения о Субъекте проверки из Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии);

- сведения о наличии процедуры исполнительного производства или банкротства в отношении Субъекта проверки;

- справка о численности работников Субъекта проверки;

- сведения об участии Субъекта проверки в иных юридических лицах;

- договоры, соглашения об использовании имущества иными лицами.

2) получают устные и письменные объяснения работников Субъекта проверки по вопросам деятельности Субъекта проверки по предмету проверки;

18.11. По требованию проверяющих лиц руководитель Субъекта проверки, при проведении проверки обязан обеспечить:

1) свободный доступ проверяющих лиц к имуществу, подлежащему проверке;

3) присутствие в ходе инвентаризации имущества руководителя и (или) заместителей руководителя, главного бухгалтера и материально ответственных лиц Субъекта проверки;

3) предоставление проверяющим лицам необходимых документов и материалов.

18.12. В ходе проведения проверки проверяющими лицами проводится сплошная инвентаризация имущества, оценка его целевого, эффективного использования и сохранности.

18.13. В ходе проведения проверки проверяющими лицами в случае необходимости производится фотофиксация, фотоматериалы приобщаются к акту проверки.

18.14. По результатам проверки имущества Субъекта проверки не позднее двух рабочих дней после дня окончания проверки проверяющими лицами составляется акт проверки эффективного, целевого использования и сохранности муниципального имущества (далее – акт проверки).

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых передается Субъекту проверки.

В акте проверки не допускаются записи карандашом, помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями проверяющих лиц, руководителя и главного бухгалтера Субъекта проверки.

К акту проверки прилагаются инвентаризационные описи, иные документы, составленные при проведении проверки. К экземпляру акта проверки, остающемуся в уполномоченном органе, также прилагаются все полученные (изготовленные) у Субъекта проверки в ходе проверки копии документов.

Акт проверки в день его составления подписывается проверяющими лицами, руководителем и главным бухгалтером Субъекта проверки.

Один экземпляр акта проверки непосредственно после его подписания вручается руководителю или главному бухгалтеру Субъекта проверки под расписку в экземпляре акта проверки, остающегося у уполномоченного органа.

При наличии у руководителя и (или) главного бухгалтера Субъекта проверки возражений по акту проверки они делают об этом отметку перед своей подписью в обоих экземплярах акта проверки, возражения в письменной форме приобщаются к акту про-верки.

В случае, если наличие возражений оговорено в акте проверки, но они не представлены во время подписания акта проверки, Субъект проверки не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки имеет право представить уполномоченному органу возражения в письменной форме путём доставки нарочным под расписку. Полученные уполномоченным органом возражения по акту проверки приобщаются к акту проверки.

В случае непредставления Субъектом проверки в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, письменных возражений по акту проверки они считаются непредъявленными, а акт проверки – подписанным без замечаний.

В случае отказа руководителя и (или) главного бухгалтера Субъекта проверки от подписания и (или) получения акта проверки в нём проверяющими лицами делается запись о таком отказе, которая заверяется их подписями. В течение 2 рабочих дней с даты составления акта проверки, от получения которого указанные должностные лица Субъекта проверки отказались, Комитет направляет акт проверки Субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении. Документы, подтверждающие факт направления акта проверки, приобщаются к материалам проверки.

18.15. В случае выявления факта нецелевого, неэффективного использования, в том числе неиспользования Субъектом проверки закреплённого за ним имущества Комитет принимает не позднее 30 календарных дней со дня составления акта проверки следующие меры:

1) направляет в соответствующий уполномоченный орган предложения о списании (в том числе сносе) отдельных объектов имущества, если они непригодны к дальнейшей эксплуатации;

2) направляет Субъекту проверки предложения о передаче имущества в аренду в целях создания дополнительного источника дохода Субъекта проверки;

3) направляет Субъекту проверки предложение о расторжении договоров о передаче во владение и (или) пользование Имущества, если:

имущество передано без согласия его собственника, когда такое согласие необходимо в соответствии с законодательством и (или) уставом Субъекта проверки, либо договор иным образом противоречит законодательству;

переданное имущество не используется для уставной деятельности Субъекта проверки;

4) в случае отказа Субъектом проверки от добровольного расторжения договоров и иных сделок, не соответствующих законодательству, принимает меры к их расторжению в судебном порядке;

5) направляет Субъекту проверки предложения о передаче имущества в муниципальную казну;

6) принимает решение об изъятии у Субъекта проверки излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению Имущества;

7) направляет Субъекту проверки требование о возврате Имущества из чужого незаконного владения;

8) вносит предложения руководителю Субъекта проверки по привлечению работников Субъекта проверки, виновных в неэффективном или нецелевом использовании Имущества, к дисциплинарной и материальной ответственности, а при наличии вины руководителя Субъекта проверки – привлекает его к указанной ответственности;

9) изучает возможность приватизации Имущества, возвращённого в муниципальную казну Субъектом проверки, и вносит соответствующие предложения главе Крапивинского муниципального округа.

18.16. В случае выявления утраты, порчи или иных фактов несохранности имущества Субъекта проверки Комитет в срок, указанный в пункте 18.15 настоящей статьи, принимает предусмотренные законодательством меры по возмещению ущерба и привлечению к предусмотренной законом ответственности материально ответственных и иных виновных лиц Субъекта проверки.