

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН
ОГУРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 19.05.2009 г.

с. Огур

№ 37-108р

О принятии Положения о порядке
управления и распоряжения муниципальной
собственностью Огурского сельсовета

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Огурского сельсовета, сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Огурского сельсовета согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу сельсовета Темерова А.М.
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельская новь».

Глава сельсовета



А.М. Темеров

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке управления и распоряжения
муниципальной собственностью Огурского сельсовета»

1. Основные положения

1.1. В целях обеспечения эффективного использования и организации контроля за сохранностью муниципальной собственности Огурского сельсовета, в соответствии со ст. 215 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Огурского сельсовета, настоящее Положение регламентирует порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Огурского сельсовета.

1.2. Муниципальной собственностью Огурского сельсовета является имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию Огурский сельсовет.

1.3. В состав муниципальной собственности входят: средства местного бюджета, имущество органов местного самоуправления, муниципальные земли и другие природные ресурсы, муниципальные предприятия и организации, жилой муниципальный фонд и нежилые помещения, муниципальные учреждения культуры, другое движимое и недвижимое имущество.

1.4. Муниципальная собственность формируется путем:

- передачи имущества в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную, государственную собственность Красноярского края и муниципальную;
- приобретения имущества по договорам купли-продажи, мены, дарения и т.д., заключаемым и оформляемым по общим правилам гражданского законодательства;
- поступления бесхозных вещей в муниципальную собственность,
- создания имущества за счет средств местного бюджета;
- перехода имущества в муниципальную собственность по закону в порядке наследования или по иным основаниям;
- создания или приобретения имущества муниципальными учреждениями.

1.5. От имени муниципального образования Огурский сельсовет (далее - муниципальное образование) полномочия собственника осуществляет сельский Совет депутатов (далее - Совет), управление муниципальной собственностью осуществляет администрация Огурского сельсовета в лице главы администрации.

1.6. Имущество, находящееся в муниципальной собственности сельсовета, закрепляется за муниципальными учреждениями во владение, пользование и распоряжение в соответствии с ГК РФ и настоящим Положением.

1.7. Право собственности и другие вещные права на недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью, ограничения этих прав, их возникновение, переход, прекращение, а также сделки с этим имуществом подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Приобретение в муниципальную собственность недвижимого имущества осуществляется на основании решения Совета. Стороной соответствующей сделки (купли-продажи, мены, дарения) выступает глава сельсовета.

1.9 Сфера действия настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с:

- организацией учета муниципального имущества;
- организацией контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества;
- созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных учреждений;
- координацией, регулированием и контролем за деятельностью муниципальных учреждений;
- передачей муниципального имущества во временное владение, пользование и распоряжение иных лиц по договору;
- списанием муниципального имущества.

1.10. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок сдачи в аренду муниципального имущества, приватизации муниципальной собственности, управления и распоряжения земельными участками, лесами и иными природными объектами, средствами бюджета муниципального образования, жилым фондом, а также ценными бумагами, за исключением акций хозяйственных обществ. Указанные в настоящем пункте отношения регулируются иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

2. Учет объектов муниципальной собственности

2.1. Муниципальное имущество подлежит учету в реестре муниципальной собственности Огурского сельсовета (далее реестр). Ведение реестра осуществляет администрация сельсовета.

2.2. К объектам учета реестра относятся: земельные участки, жилищный и нежилой фонды, транспорт, муниципальные учреждения.

2.3. Ведение реестра означает внесение в него объектов учета и данных о них, с присвоением реестровых номеров, а также обновление данных об объектах учета, их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании муниципального имущества в установленном порядке.

Данные об объектах учета, исключаемых из реестра, переносятся в архив.

2.4. Сведения об объекте учета должны содержать данные о правоустанавливающих документах, являющихся основанием для включения в реестр, характеристику индивидуальных особенностей объекта учета, а также данные об ограничениях

(обременениях) объекта учета, включающие информацию о лицах, во владении, пользовании и распоряжении которых объект учета находится, об обязательствах этих лиц, связанных с объектом учета.

2.5. Ведение реестра осуществляется на бумажных и магнитных носителях информации.

2.6. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется администрацией заинтересованным лицам по их письменному заявлению и при представлении: физическим лицом - документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих регистрацию юридического лица, и надлежащим образом оформленную доверенность.

2.7. Администрация вправе отказать в представлении информации об объекте учета в случае нарушения требований, установленных в п. 2.6. настоящего Положения.

2.8. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается заявителю 15-дневный срок.

2.9. Собственником реестра является муниципальное образование. Право собственности в отношении реестра осуществляет в рамках своей компетентности администрация.

3. Контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества

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

- достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;
- повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе в части повышения доходности от его коммерческого использования;
- обеспечение законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению, имеющимся у них муниципальным имуществом;
- приведение учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

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

- выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;
- выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;
- определение технического состояния объектов контроля и возможности их дальнейшей эксплуатации;
- установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

3.3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляет администрация, а также отраслевые органы управления.

3.4. Отраслевые органы управления при выявлении использования муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его сохранности или фактов незаконного распоряжения им, обязаны проинформировать об этом администрацию.

3.5. Администрация в целях осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

- осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчетности финансовых документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество на соответствие данным, содержащимся в реестре;
- осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, безвозмездного пользования и по иным основаниям.

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

3.6.1. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом работы администрации на предстоящий год и текущих планов работы на квартал. Плановый контроль в форме документальной проверки проводится ежегодно по результатам работы организации за прошедший год.

3.6.2. Внеплановый контроль осуществляется:

- при передаче имущества в аренду, пользование, залог, при его выкупе, продаже;
- при прекращении срока действия договоров аренды, безвозмездного пользования, а также в случаях их расторжения;
- при установлении фактов хищений, порчи имущества, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;
- при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

3.7. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и его использования администрация образует рабочую комиссию.

3.8. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке, обязана подготовить необходимые документы, назначить работников организации для оказания содействия в работе комиссии.

3.9. По окончании проверки глава:

- издает и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, распоряжение о мерах по устранению выявленных нарушений с указанием срока из выполнения.

- при наличии оснований, установленных законодательством РФ, ставит вопрос о прекращении права оперативного управления имуществом, расторжения договоров аренды, безвозмездного пользования, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.
- при выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.
- принимает меры по привлечению в установленном порядке к дисциплинарной ответственности руководителей учреждений, допустивших действия, которые нанесли имущественный ущерб муниципальному образованию.

4. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование

4.1. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом представляет собой временное пользование имуществом без его оплаты.

4.2. В безвозмездное пользование могут быть переданы имущественные комплексы, здания, сооружения, строения, нежилые помещения, оборудование, транспортные средства и другие индивидуально определенные и не потребляемые вещи.

4.3. В безвозмездное пользование имущество может быть передано:

- органам местного самоуправления;
- муниципальным учреждениям, финансируемым из бюджета округа;
- благотворительным организациям;
- акционерным обществам при передаче объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения в муниципальную собственность;
- другим организациям.

4.4. Передача имущества в безвозмездное пользование производится по решению Совета.

4.5. Оформление передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляет администрация путем заключения договора безвозмездного пользования.

4.6. Договор безвозмездного пользования заключается в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и должен предусматривать следующие условия:

- состав и характеристику передаваемого имущества;
- цели его использования;
- обязанности пользователя по содержанию передаваемого имущества;
- срок договора, а также другие условия, обеспечивающие защиту интересов

5. Муниципальное учреждение

5.1. Муниципальное учреждение – организация, созданная администрацией сельсовета для осуществления управленческих, социально-культурных и иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично за счет средств местного бюджета (далее учреждение).

5.2. Создание, реорганизация и ликвидация учреждения производится по решению главы администрации. Учредителем учреждения выступает орган управления, координирующий деятельность в соответствующей сфере управления.

5.3. Учредительные документы учреждения (Устав или Положение) утверждается его учредителем.

5.4. Имущество учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления главой.

5.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

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

5.7. Учреждению, за исключением выполняющего управленческие функции, в соответствии с учредительными документами может быть предоставлено право осуществлять предпринимательскую деятельность, если она соответствует целям создания учреждения.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение учреждения и учитывается отдельно.

5.8. Имущество, приобретенное учреждением в ходе его уставной деятельности по договорам или иным основаниям, поступает в оперативное управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета учреждения и является муниципальной собственностью.

5.9. Право оперативного управления недвижимым имуществом наступает у учреждения с момента государственной регистрации .

5.10. Руководитель несет ответственность за сохранность и использование по назначению закрепленного за учреждением имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Залог муниципального имущества

6.1. В целях обеспечения исполнения обязательств муниципального образования перед третьими лицами муниципальное имущество может передаваться в залог.

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

6.2. Муниципальное имущество передается в залог по решению Совета в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением.

Залогодателем муниципального имущества выступает администрация Огурского сельсовета в лице главы администрации.

6.3. Не могут быть переданы в залог объекты муниципальной собственности, принадлежащие муниципальному учреждению на праве оперативного управления.

7. Списание муниципального имущества

7.1. Муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами управления, относящееся к основным средствам, может быть списано с их баланса по следующим причинам:

- морально устаревшее;
- пришедшее в негодность, вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий и т.д.

7.2. Списание основных средств происходит только в тех случаях, когда их восстановление экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть проданы или переданы другим предприятиям и учреждениям.

7.3. Для определения непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности их реализации с аукциона или конкурса или неэффективности их восстановления в администрации создается постоянно действующая комиссия по выбытию основных средств.

Для подготовки и оформления необходимых документов на списание, в учреждении приказом руководителя создается своя постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

7.4. Для проведения осмотра подлежащих списанию основных средств в администрацию направляется письмо с краткой характеристикой объекта (наименование, инвентарный номер, заводской номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость, остаточная стоимость и т.д.) и прилагаются акты о техническом состоянии основных средств, дефектные ведомости. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры в отношении виновных лиц.

7.5. Комиссия администрации с участием представителя (материально ответственного лица) предприятия (учреждения) производит осмотр основных средств и составляет протокол по дальнейшему использованию предложенных для списания основных средств (подлежат ликвидации, дальнейшей эксплуатации реализации на аукционе или конкурсе и т.д.) На основании протокола издается соответствующее письмо комиссии.

7.6. Не допускается разборка и разукрупнение основных средств до издания комиссией письма о списании.

7.7. Комиссия предприятия (учреждения) производит ликвидацию основных средств в соответствии с письмом и протоколом комиссии и составляет «Акт о ликвидации основных средств» по форме № ОС-4, при списании автотранспортных средств - № ОС-4а, приходит пригодные для дальнейшей эксплуатации детали, узлы, запасные части и материалы, непригодные уничтожает и сдает в металлолом.

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

7.9. Акт о ликвидации основных средств подписывается членами комиссии предприятия (учреждения), утверждается руководителем и вместе с приходными накладными о приходовании запасных частей и копиями квитанций системы «Вторчермета» и «Вторцветмета» о сдаче в металлолом металлических сооружений, машин, оборудования, представляется в администрацию.

7.10 Списание имущества, относящегося к малоценным быстроизнашивающимся предметам, предприятиями и учреждениями осуществляется самостоятельно в установленном порядке.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН
ОГУРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 30.08.2011 г.

с. Огур

№ 14-42р

О внесении изменений в Решение
Огурского сельского Совета депутатов
от 19.05.2009 г. № 37-108р «О принятии
Положения о порядке управления и
распоряжения муниципальной
собственностью Огурского сельсовета»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Огурского сельсовета, сельский Совет депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Внести в Решение Огурского сельского Совета депутатов от 19.05.2009 г. № 37-108р «О принятии Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Огурского сельсовета» следующие изменения:

1.1. По тексту Приложения к акту после слова «администрация» в соответствующем падеже следует дополнить словом «сельсовета», после слов «отраслевые органы управления», «орган управления» в соответствующем падеже следует дополнить словами «администрация сельсовета».

1.2. В пункте 5.4. Приложения к акту после слова «главой» дополнить словом «сельсовета».

1.3. Подпункт 4.5 Приложения к Акту изложить в следующей редакции: «5.4. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.».

1.4. Пункт 5.1. Приложения после слов (далее – учреждение) дополнить предложением следующего содержания: «Порядок принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий

относится к компетенции представительного органа муниципального образования.».

1.5. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции: «5.2. Порядок принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений относится к компетенции администрации сельсовета.».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу сельсовета Темерова А.М.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельская новь».

Глава сельсовета



А.М. Темеров

